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.*

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 032-2022-UNHEVAL

Primera Convocatoria

DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO Nº 004-2023-UNHEVAL

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA:

"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE ALMACEN Y ARCHIVO CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, DISTRITO PILLCOMARCA, PROVINCIA HUANUCO Y DEPARTAMENTO HUANUCO¨ – C.U.I. Nº 2318820.

[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 HERMILIO VALDIZAN**
RUC Nº	:	**20172383531**
Domicilio legal	:	**AV. UNIVERSITARIA 601 – 607 – URB. CAYHUAYNA – PILLCO MARCA – HUANUCO**
Teléfono:	:	**062) 591060 (ANEXO 2053)**
Correo electrónico:	:	**logisticaprocesos@unheval.edu.pe**

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio **DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE ALMACEN Y ARCHIVO CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, DISTRITO PILLCOMARCA, PROVINCIA HUANUCO Y DEPARTAMENTO HUANUCO¨ –C.U.I. Nº 2318820.**

1.3. VALOR REFERENCIAL[4]

El valor referencial asciende a **SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y TRES 03/100 SOLES (S/. 664,963.03)**, 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 2023.**

Valor Referencial (VR)	Límites[5]	
	Inferior	Superior
S/. 664,963.03 (Seiscientos sesenta y cuatro mil novecientos sesenta y tres con 03/100 soles)	**S/. 598,466.73 (Quinientos noventa y ocho mil cuatrocientos sesenta y seis mil con 73/100 soles)**	**S/. 731,459.33 (Setecientos treinta y un mil cuatrocientos cincuenta y nueve con 33/100 soles)**

Importante

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

Importante para la Entidad

- *Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, se debe consignar los valores referenciales de cada ítem.*

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

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

- *En caso de supervisión de obras, si el sistema de contratación es de tarifas se debe indicar la tarifa referencial correspondiente al periodo o unidad de tiempo definido (día, mes, entre otros) por el plazo de ejecución estimado, según el siguiente detalle:*

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[6]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[7]	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
SUPERVISIÓN DE OBRA	*12*	*Mes*	*S/. 54,505,2114*	*S/. 654,062.54*
	360	*Días*	*S/. 1,816.8404*	

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[8]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[9]	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	*12*	*Mes*	*S/. 54,505,2114*	*S/. 654,062.54*
	360	*Días*	*S/. 1,816.8404*	
Liquidación de obra				*S/. 10,900.49*
				S/. 664,963.03

- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, además se debe detallar el valor referencial de la prestación principal y el valor referencial de la prestación accesoria.*

- *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, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.*

  De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	***Límite Inferior***		***Límite Superior***	
	Con IGV	***Sin IGV***	***Con IGV***	***Sin IGV***
S/. 664,963.03	**S/. 598,466.73**	**S/. 507,175.19**	**S/. 731,459.33**	**S/. 619,880.79**

- *El valor referencial puede ser reservado, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 34.5 del artículo 34 del Reglamento. En este caso, reemplazar este numeral por el siguiente:*

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

[7] Día, mes, entre otros.

[8] Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

[9] Día, mes, entre otros.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato Nº 02 del 07 de setiembre 2023

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

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 **A TARIFAS** la etapa de supervisión de obra y **SUMA ALZADA** la etapa de liquidación, 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 270 días calendarios en total**, de los cuales 240 días calendarios correspondiente a la supervisión y 30 días calendarios correspondiente a la liquidación 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 de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Banco de la Nación, código de transacción 9135.

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[10], 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[11] 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**)

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

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

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) 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.

b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo Nº 7).

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.

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

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

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[12] 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 [13]. **(Anexo N° 12)**
i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[14].
j) Estructura de costos de la oferta económica.

[12] 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/

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

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

k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete[15].

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[16].

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[17].

Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- *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*[18]*.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Unidad de Abastecimiento sitio en el Av. Universitaria N° 601 – 607 Cayhuayna – Distrito de Pillco Marca – Huánuco – Huánuco.**

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos **parciales según siguiente cuadro:**

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[19]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[20]	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	*12*	*Mes*	*S/. 54,505,2114*	*S/. 654,062.54*
	360	*Días*	*S/. 1,816.8404*	
Liquidación de obra (recepción de la obra, y entrega de documentos para la liquidación final del contrato de obra)				*S/. 10,900.49*
				S/. 664,963.03

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

[19] Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

[20] Día, mes, entre otros.

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

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

Dicha documentación se debe presentar en **Dirección General de Administración (DIGA) de la UNHEVAL** sito en **Av. Universitaria N° 601-607-Cayhuayna-Pillco Marca Huánuco – Huánuco.**

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" – HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:

"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE ALMACEN Y ARCHIVO CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, DISTRITO PILLCOMARCA, PROVINCIA HUANUCO Y DEPARTAMENTO HUANUCO" - C.U.I. Nº 2318820.

3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratar los servicios de consultoría de obra: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE ALMACEN Y ARCHIVO CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, DISTRITO PILLCOMARCA, PROVINCIA HUANUCO Y DEPARTAMENTO HUANUCO"**, registrado con código único Nº 2318820.

II. FINALIDAD PÚBLICA

La Entidad tiene por objetivo ejecutar la obra, que se encuentra alineado con los objetivos institucionales. En tal sentido, LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN encarga la responsabilidad al SUPERVISOR de velar por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del Contrato y que los trabajos ejecutados por el Contratista se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y estética, dentro del plazo previsto.

La ubicación del proyecto y el terreno donde se ejecutará la obra está situada en:

Región	:	Huánuco
Departamento	:	Huánuco
Provincia	:	Huánuco
Distrito	:	Pillco Marca
Localidad	:	Cayhuayna
Zona	:	Urbana.
Altitud	:	1920 m.s.n.m.

III. ANTECEDENTES

La Universidad Nacional Hermilio Valdizán desde su creación ha pasado por una serie de cambios, en sus inicios contaban con la enseñanza de pocas carreras profesionales entre educación, enfermería, economía entre otras, por aquel entonces las áreas administrativas se encontraban ubicadas en el primer local de funcionamiento, ubicado en el Jirón Dos de Mayo, ya pasaron 50 años desde su creación y se implementaron más carreras profesionales, más servicios, al mismo tiempo complementaron otros áreas de distinta índole, los cuales sirven para lograr posicionarse como una Universidad competitiva a nivel nacional.
Desde la década de los 90's, debido al crecimiento poblacional que ha presentado la UNHEVAL, en los últimos años la Unidad de Archivo Central, Unidad de Almacén y la Dirección de Asuntos Académicos cuentan con ambientes que se han vuelto insuficientes para acoger la demanda propia del funcionamiento de toda la universidad y además existe un deterioro continuo de los elementos propios de cada una de las unidades y en algunos casos la carencia de elementos propicios que pone en riesgo la seguridad e integridad de los trabajadores.
Aunque se han ido realizando pequeños mejoramientos de las Unidades mencionadas, como adquisición de nuevo mobiliario y equipamiento de manera parcial, además de las acciones de operación y mantenimiento correspondientes; la capacidad de la estructura física está siendo utilizada al límite.

El presente proyecto nace como resultado de la necesidad de contar con mejores condiciones de infraestructura de EDIFICACIONES para el uso de espacios adecuados para las actividades Archivos y Almacenes y académicas y administrativas de la Unidad de Almacén, del Archivo Central y Unidad de Registro Central y Archivo Académico de la UNHEVAL.
Se sustenta que existen áreas que son insuficientes para sus competencias y se encuentran desconcentradas en diferentes lugares, y que no se cuenta con la implementación adecuada que no permite una administración racional y funcional.
Los actuales ambientes de la Unidad de Archivo Central y la Unidad de Almacén se encuentran ubicados dentro del pabellón principal de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán en la ciudad de Cayhuayna, en el distrito de Pillco Marca; para el presente proyecto las Unidades mencionadas continuarán ubicadas dentro de la ciudad universitaria pero en los ambientes designados en Cayhuaynita, los cuales cuentan con un área de 1997.50 m2 por tener mayor amplitud de terreno y por ubicarse en una zona estratégica.

IV. PLAZOS DE EJECUCIÓN

El plazo referencial para la **SUPERVISIÓN DE LA OBRA** es de **TRECIENTOS NOVENTA (390)** días calendario en total, de los cuales 360 días corresponden a la supervisión de la ejecución de la obra y 30 días para el proceso de recepción de la obra, y entrega de documentos para la liquidación final del contrato de obra.
La supervisión iniciará sus actividades al empezar la ejecución de la obra y con la comunicación expresa por parte de la Entidad; y durante todo el tiempo que demande el proceso de recepción y liquidación final de obra.
La supervisión deberá estar presente en todos los actos del proceso de ejecución de la obra hasta la suscripción del Acta de Recepción definitiva y el consentimiento de la Liquidación Final del Contrato de Obra, lo cual será la última prestación del Supervisor.
En cuanto al plazo antes mencionado, este corresponde a la supervisión efectiva de la obra, sin embargo, la vigencia del contrato del servicio de supervisión comprende además las actividades posteriores a dicha culminación: Recepción y Liquidación Final de la obra. Precisándose que el postor en su propuesta económica incluirá el cumplimiento de todas las actividades señaladas en el presente documento.

V. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial asciende a S/. 664,936.03 (SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS CON 03/100 SOLES), inc. I.G.V., con PRECIOS AL MES DE SETIEMBRE DEL 2022.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	12 meses equivalente a 360 días calendarios	mes	S/ 54,505,2114	S/ 654,062.54
Liquidación de Obra (recepción de la obra, y entrega de documentos para la liquidación final del contrato de obra)				S/ 10,900.49
				S/ 664,963.03

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" – HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUANUCO

RESUMEN DE GASTOS DE SUPERVISION

PROYECTO	:	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE ALMACEN Y ARCHIVO CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, DISTRITO DE PILLCO MARCA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"
UBICACIÓN	:	HUANUCO - PILLCOMARCA - CAYHUAYNA
MODALIDAD	:	POR CONTRATA
FECHA	:	septiembre 2022
PLAZO	:	360 DÍAS CALENDARIO
		30 DÍAS CALENDARIO PARA RECEPCION, REVISION Y APROBACION DE LIQUIDACION DE OBRA

I. GASTOS RELACIONADO CON LA SUPERVICION DE OBRA			
a) Elaboracion de Propuesta Tecnica Para Licitacion		2,160.00	
b) Gastos de Recepcion, Revision y Aprobacion de Liquidacion de Obra		8,516.01	
c) Gastos de Oficina Central Personal y Materiales		13,991.35	
d) Servicios Varios		7,200.00	
e) Gastos financieros relativos a la Supervison de Obra		1,329.93	
f) Gastos Para Sueldos, Obligaciones y Beneficios Sociales del Personal Técnico y Administrativo Para la Supervision de Obra		463,251.71	
g) Gastos Administartivos Relativos a la Supervision de Obra		15,849.18	
COSTO DIRECTO DE SUPERVISION		**512,298.18**	
UTILIDAD	10.00%	51,229.82	
SUB TOTAL		**563,527.99**	
IGV	18.00%	101,435.04	
COSTO TOTAL DE SUPERVISION		**664,963.03**	**7.000%**

SON: Seiscientos sesenta y cuatro mil novecientos sesenta y tres con 03/100 Soles

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" – HUANUCO
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
JEFATURA

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" – HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUANUCO

PRESUPUESTO REFERENCIAL PARA SUPERVISION

PROYECTO : "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE ALMACEN Y ARCHIVO CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, DISTRITO DE PILLCO MARCA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"
UBICACIÓN : HUANUCO - PILLCOMARCA - CAYHUAYNA
MODALIDAD : POR CONTRATA — **PLAZO** 360 DÍAS CALENDARIO
FECHA : septiembre 2022 — 30 DÍAS CALENDARIO PARA RECEPCION, REVISION Y APROBACION DE LIQUIDACION DE OBRA

I. DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION

a) Elaboracion de Propuesta Tecnica Para Licitacion

DESCRIPCION	Und	% de Inc.	Cantidad	Tiempo (mes)	PU (mes)	Parcial	Sub Total
ELABORACION DE PROPUESTA							
Ingeniero Especialistas	per	1.00	1.00	0.20	7,000.00	1,400.00	S/. 2,160.00
Personal de Apoyo (Secretaria, Téc. Adm., Téc. en informatica, Otros)	per	1.00	1.00	0.20	1,800.00	360.00	
Equipo de Oficina, Papel y Otros	Glb	1.00	1.00	0.20	500.00	100.00	
DOCUMENTOS DE LICITACION							
Gastos en documentos notariales	Glb	1.00	1.00	1.00	300.00	300.00	
COSTO DIRECTO (A)							**S/. 2,160.00**

b) Gastos de Recepcion, Revision y Aprobacion de Liquidacion de Obra

DESCRIPCION	Und	% de Inc.	Cantidad	Tiempo (Mes)	PU (mes)	Parcial	Sub Total
Supervisor de Obra (Ing. Civil o Arquitecto)	per	0.50	1.00	1.00	7,000.00	3,500.00	S/. 8,516.01
Asistente de Supervision de Obra (Ing. Civil o Arquitecto)	per	0.25	1.00	1.00	3,500.00	875.00	
Ing. de Metrados, Presupuestos, Costos Programacion y Valorizaciones	per	0.25	1.00	1.00	4,000.00	1,000.00	
Secretaria	per	0.50	1.00	1.00	1,200.00	600.00	
Regimen de Prestaciones de Salud	Imp	9.00%	1.00	1.00	5,975.00	537.75	
SCTR+CTS+Vacaciones+Asignacion familiar+Gratificaciones+Seguro de Vida	Imp	25.16%	1.00	1.00	5,975.00	1,503.26	
Equipo de Oficina, Papel y Otros	Glb	1.00	1.00	1.00	400.00	400.00	
Comunicaciones	Glb	1.00	1.00	1.00	100.00	100.00	
COSTO DIRECTO (B)							**S/. 8,516.01**

c) Gastos de Oficina Central Personal y Materiales

DESCRIPCION	Und	% de Inc.	Cantidad	Tiempo (Mes)	PU (mes)	Parcial	Sub Total
GERENCIA GENERAL							
Gerente General	per	0.05	1.00	12.00	S/. 7,000.00	S/. 4,200.00	S/. 13,991.35
PERSONAL ADMINISTRATIVO							
Contador	per	0.10	1.00	12.00	S/. 2,500.00	S/. 3,000.00	
Secretaria	per	0.10	1.00	12.00	S/. 1,200.00	S/. 1,440.00	
OFICINA CENTRAL							
Alquiler de Oficina en la localidad.	Glb	0.20	1.00	12.00	S/. 500.00	S/. 1,200.00	
Mantenimiento de Oficina	Glb	0.20	1.00	12.00	S/. 300.00	S/. 720.00	
Equipo, Utiles y Varios	Glb	0.20	1.00	12.00	S/. 200.00	S/. 480.00	
OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR							
Regimen de Prestaciones de Salud	Imp	9.00%	1.00	1.00	S/. 8,640.00	S/. 777.60	
SCTR+CTS+Vacaciones+Asignacion familiar+Gratificaciones+Seguro de Vida	Imp	25.16%	1.00	1.00	S/. 8,640.00	S/. 2,173.75	
COSTO DIRECTO (A)							**S/. 13,991.35**

d) Servicios Varios

DESCRIPCION	Und	% de Inc.	Cantidad	Tiempo (Mes)	PU (mes)	Parcial	Sub Total
SERVICIOS DURANTE LA EJECUCION DE OBRA							
Asesoria Legal y Tecnica	Est.	1.00	1.00	12.00	S/. 300.00	S/. 3,600.00	S/. 7,200.00
Pruebas y Ensayos	Mes.	1.00	1.00	12.00	S/. 250.00	S/. 3,000.00	
Otros Gastos	Est.	1.00	1.00	12.00	S/. 50.00	S/. 600.00	
COSTO DIRECTO (B)							**S/. 7,200.00**

e) Gastos financieros relativos a la Supervison de Obra

DESCRIPCION	Und	% Tasa	Cantidad	Tiempo (Mes)	Monto Aplicable	Parcial	Sub Total
GARANTIAS Y GASTOS BANCARIOS							
Garantia de Fiel Cumplimiento de Contrato	Mes	2.00%	10%	12.00	S/. 664,963.03	S/. 1,329.93	S/. 1,329.93
COSTO DIRECTO (C)							**S/. 1,329.93**

f) Gastos Para Sueldos, Obligaciones y Beneficios Sociales del Personal Técnico y Administrativo Para la Supervision de Obra

DESCRIPCION	Und	% de Inc.	Cantidad	Tiempo (Mes)	PU (mes)	Parcial	Sub Total
SUPERVISOR DE OBRA							
Supervisor de Obra (Ing. Civil o Arquitecto)	per	1.00	1.00	12.00	S/. 7,000.00	S/. 84,000.00	S/. 463,251.71
ASISTENTE DE SUPERVISOR OBRA							
Asistente de Supervision de Obra (Ing. Civil o Arquitecto)	per	1.00	1.00	12.00	S/. 3,000.00	S/. 36,000.00	
PERSONAL DE APOYO							
Ing. Especialista en Suelos y Estructuras	per	0.50	1.00	12.00	S/. 3,700.00	S/. 22,200.00	
Arq. Especialista en Arquitectura	per	0.50	1.00	12.00	S/. 3,700.00	S/. 22,200.00	
Ing. Electricista o Electromecanico	per	0.50	1.00	12.00	S/. 3,700.00	S/. 22,200.00	
Ing. Sanitario	per	0.50	1.00	12.00	S/. 3,700.00	S/. 22,200.00	
Ing. De Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA)	per	1.00	1.00	12.00	S/. 3,700.00	S/. 44,400.00	
Ing. De Comunicaciones	per	0.25	1.00	12.00	S/. 3,700.00	S/. 11,100.00	
Modelador BIM Estructuras	per	0.50	1.00	12.00	S/. 2,000.00	S/. 12,000.00	
Modelador BIM Arquitectura	per	0.50	1.00	12.00	S/. 2,000.00	S/. 12,000.00	
Modelador BIM Electricas y Comunicaciones	per	0.50	1.00	12.00	S/. 2,000.00	S/. 12,000.00	
Modelador BIM Sanitarias	per	0.50	1.00	12.00	S/. 2,000.00	S/. 12,000.00	
Ing. de Metrados, Presupuestos, Costos Programacion y Valorizaciones	per	0.50	1.00	12.00	S/. 3,700.00	S/. 22,200.00	
PERSONAL ADMINISTRATIVO							
Administrador Para Supervision de Obra	per	0.50	1.00	12.00	S/. 1,800.00	S/. 10,800.00	
OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR							
Regimen de Prestaciones de Salud	Imp	9.00%	1.00	1.00	S/. 345,300.00	S/. 31,077.00	
SCTR+CTS+Vacaciones+Asignacion familiar+Gratificaciones+Seguro de Vida	Imp	25.16%	1.00	1.00	S/. 345,300.00	S/. 86,874.71	
COSTO DIRECTO (D)							**S/. 463,251.71**

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES JEFATURA HUANUCO

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" – HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUANUCO

PRESUPUESTO REFERENCIAL PARA SUPERVISION

PROYECTO : "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE ALMACEN Y ARCHIVO CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, DISTRITO DE PILLCO MARCA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"
UBICACIÓN : HUANUCO - PILLCOMARCA - CAYHUAYNA
MODALIDAD : POR CONTRATA — **PLAZO** 360 DÍAS CALENDARIO
FECHA : septiembre 2022 — 30 DÍAS CALENDARIO PARA RECEPCION, REVISION Y APROBACION DE LIQUIDACION DE OBRA

g) Gastos Administartivos Relativos a la Supervision de Obra

DESCRIPCION	Und	% de Inc.	Cantidad	Tiempo (mes)	Monto Aplicable	Parcial	Sub Total
Papelería, mobiliario y útiles de escritorio	Mes	1.00	1.00	12.00	S/. 100.00	S/. 1,200.00	S/. 15,849.18
Copias de documentos y duplicado de planos	Mes	1.00	1.00	12.00	S/. 100.00	S/. 1,200.00	
Presentación de informes (fotografias, copias, otros)	Mes	1.00	1.00	12.00	S/. 100.00	S/. 1,200.00	
Equipos y servicios de comunicación	Mes	1.00	1.00	12.00	S/. 75.00	S/. 900.00	
Equipos de computo, impresión y suministros	Mes	1.00	1.00	12.00	S/. 200.00	S/. 2,400.00	
Alquiler de Oficina o Construccion de Oficina en Obra	Mes	1.00	1.00	12.00	S/. 300.00	S/. 3,600.00	
Licencia de Uso de software de Plataforma de Gestión de datos y/o colaboración de diseño para el uso de la metodologia BIM	Año	1.00	1.00	1.00	S/. 600.00	S/. 600.00	
Licencia de Uso de software para la construcción del modelo virtual	Año	1.00	1.00	1.00	S/. 2,400.00	S/. 2,400.00	
Movilidad local	Mes	1.00	1.00	12.00	S/. 100.00	S/. 1,200.00	
Gastos Notariales	Glb	1.00	1.00	1.00	S/. 250.00	S/. 250.00	
Implementacion de Botiquin de Primeros Auxilios	Glb	1.00	1.00	1.00	S/. 250.00	S/. 250.00	
Implementacion de Vestuario y Equipo de Seguridad	Glb	1.00	1.00	1.00	S/. 649.18	S/. 649.18	
COSTO DIRECTO (E)							**S/. 15,849.18**

VII. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA

El SUPERVISOR suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión de la ejecución de las obras, hasta el consentimiento de la Liquidación final de las mismas. El SUPERVISOR asumirá la responsabilidad total por la supervisión de todas las actividades desarrolladas durante la ejecución de obra. La Supervisión no tiene carácter limitativo, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, inspección, control técnico, control económico y administrativo, control en la prevención de riesgo (seguridad) y medio ambiente, de todas las actividades a ejecutarse

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES JEFATURA HUANUCO

VIII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

DESCRIPCIÓN	SISTEMA DE CONTRATACIÓN
Supervisión de obra	Tarifas
Elaboración del Informe Final, Revisión de la Liquidación del Contrato de Obra o liquidación final de obra.	Suma alzada

IX. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

EL SUPERVISOR suministrará totalmente los servicios necesarios para la Supervisión de la obra. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico y administrativo de las actividades a ejecutarse durante el desarrollo y término de la obra mencionada anteriormente.

a. El Supervisor al inicio del servicio deberá revisar obligatoriamente el Expediente Técnico, el mismo que debe estar concordado con el terreno donde se viene ejecutando la obra y luego de concluida la revisión emitirá un Informe Inicial de revisión de Proyecto, donde se efectúen las observaciones de situaciones que podrían modificar la ruta crítica y como consecuencia de ello generarse Ampliaciones de Plazo y mayores pagos, dicho documento deberá ser presentado luego de los quince (15) días calendario al iniciar la ejecución de la Obra con comunicación Expresa o que la ENTIDAD haga entrega del Expediente Técnico.
b. Remitir a la ENTIDAD el Programa de ejecución de obra (CPM) el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado dentro del plazo establecido en el ítem 176.4 del artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

c. Remitir a la Entidad el calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de la obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado asimismo deberá entregar el calendario de utilización de equipo en caso la naturaleza de la contratación lo requiere dentro del plazo establecido en el ítem 176.4 del artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

d. Revisar y evaluar detalladamente los Calendarios de Obra que El Contratista presente la ENTIDAD para la aprobación de ampliaciones de plazo u atraso de obra. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y de la SUPERVISIÓN.

e. Controlar la utilización del Adelanto Directo y Materiales para la obra, que se entregaran al CONTRATISTA y/o Ejecutor de la obra, Controlar la calidad de los materiales que se emplean en la obra, así como su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante el desarrollo de la obra.

f. Ejecución integral del control, fiscalización y supervisión de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, en conformidad con las Normas de Construcción, RNE, NTP, Normas Ambientales, Normas y Reglamentos para la Prevención de Riesgo (Seguridad), Medio Ambiente, Resolución Ministerial N° 448 -2020-MINSA, Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA – Protocolo Sanitario Sectorial y otras Normas aplicables.

g. Controlar el Avance de las Obras a través del Programa de Ejecución de Obra (Programación CPM) y Diagrama de GANTT con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.

h. Ejecutar el control físico, económico y contable de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de cómputo, Paralelamente a la ejecución de la Obra, El Supervisor irá ajustando los metrados de cada valorización, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre-liquidación de obra.

i. Vigilar y verificar que El Contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, señalización, salubridad, conservación del medio ambiento destinado al personal directamente involucrado en la obra, como a los que dirigen, supervisan o visitan la obra, deberán reflejarse con registros fotográficos.

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" – HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
JEFATURA

Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de todo el personal directo e indirecto involucrado en la Obra, así como la Prevención de Riesgos y daños que se pueden producir a terceros durante la ejecución de la Obra. El control deberá ser en todo momento lo que implica la supervisión durante todos los turnos de trabajo y cuando la necesidad de la obra lo amerite.

k. Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.

l. Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos idóneos, así como el control físico de los mismos, presentando en los Informes correspondientes, su Inventario detallado y actualizado. Deberán, además llevar un control especial e informar al Gobierno Regional de Huánuco sobre la permanencia en la obra y estado de los equipos y maquinaria.

m. Preparar informes para presentarlos la ENTIDAD dentro de los plazos especificados, los cuales deberán Indicar detalladamente los avances físicos, económicos, administrativos y otros. Incluir así mismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.

n. 9.15 Efectuar el análisis de forma y de fondo de las solicitudes de ampliaciones de plazo y adicionales de obra, emitiendo su pronunciamiento en el plazo legal previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
o. Supervisar en campo y gabinete los ensayos y pruebas de laboratorio que se efectuasen a los materiales, equipos, instalaciones de la obra, dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones, con la conformidad del Proyectista.
p. Durante la etapa de inicio de la ejecución de obra y recepción de obra, EL SUPERVISOR tomará las medidas necesarias para que El Contratista cumpla con las normas de conservación ambiental y las exigidas en el Estudio y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
q. Durante las etapas de la Obra tales como: Ejecución de obra y Recepción de Obra El Supervisor tomará en cuenta para dichas etapas: la conservación y medidas ambientales exigidas y descritas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y Guía de Supervisión Ambiental, disposiciones y normas otras aplicables.
r. informar y brindar información a la Universidad Nacional Hermilio Valdizan en lo referente a los sistemas constructivos que se empleen para ejecutar la Obra y emitir opinión y pronunciamientos sobre los aspectos que proponga El Contratista.
s. Es obligación del Supervisor prever los días no laborales que tiene la ENTIDAD, para que sus expedientes sean presentados oportunamente en los plazos estableados.
t. Revisar las especificaciones y fichas técnicas de los elementos que conforman la mezcla de concreto, dando su conformidad y en caso necesario, proporcionar alternativas y soluciones.
u. Es de responsabilidad del Supervisor atender las consultas formuladas por el contratista tanto por carta y/o como las formuladas en el cuaderno de obra, de acuerdo como lo estipula el Artículo 193.- del RLCE Consultas sobre ocurrencias en la obra.
v. Revisar la solicitud y aprobar dentro los plazos que el reglamento lo establece el Adelanto Directo, solicitado por el Contratista, en la medida que la Entidad pueda cumplir con lo establecido en el reglamento, para el desembolso respectivo de corresponder, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 181.- Entrega del Adelanto Directo del RLCE.
w. Es responsabilidad del Supervisor el Control de las Amortizaciones de los Adelantos Directos, el cual se realiza mediante descuentos proporcionales en cada una de las valorizaciones de obra y para Materiales.
Elaborar y/o presentar oportunamente, los informes mensuales, informe final informes y/o expedientes sobres adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo y otros dentro del período previsto en la normatividad que rige la contratación pública emitiendo pronunciamiento.
Verificar si el personal que viene ejecutando la obra resulta ser el mismo que ofertó el contratista al momento de presentar su propuesta técnica dentro del procedimiento de selección, el no ejecutarlo será materia de penalidades en caso de incumplimiento.
z. En toda documentación presentada a la Entidad, cada uno de los especialistas de la supervisión deberá sellar y firmar dicha documentación en señal de revisión, conformidad y/o aprobación, verificando la firma y sello de los profesionales correspondientes del equipo del Contratista responsable de la ejecución del proyecto. El Jefe de la Supervisión, deberá firmar la totalidad de la documentación presentada.
aa. Revisar, verificar y ejecutar los trazos y niveles topográficos en general del área destinada a la construcción de la edificación de la ENTIDAD, aprobándolos vía cuaderno de obra.
bb. Dar cumplimiento a la metodología propuesta bajo responsabilidad.

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" – HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
JEFATURA

3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

a) DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR

Persona Natural y/o Jurídica, inscrito en el RNP como Consultor de obras en la Especialidad de **Consultoría de obras en edificaciones y afines, categoría B** dicha

acreditación podrá ser realizada de manera individual o mediante la conformación de un consorcio. En caso de consorcio, todos aquellos consorciados que se comprometan a ejecutar la obra deberán estar inscritos en el indicado Capítulo del RNP.
Dicha acreditación podrá ser realizada de manera individual o mediante la conformación de un consorcio, de acuerdo a lo señalado en la DIRECTIVA N°005-2019-OSCE/CD, que señala textualmente "Todos los integrantes del consorcio deberán de contar con inscripción vigente en el Registro de Consultores de Obra, en la especialidad que corresponda al objeto del proceso de conformidad con lo previsto en las Artículos N° 15 y N° 16 del Reglamento".

b) DE LA HABILITACIÓN DEL CONSULTOR DE OBRA

Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, en la **Consultoría de obras en edificaciones y afines, categoría B o superior.**

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

c) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

1) El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20% de participación.
3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50% de participación.

d) DEL PERSONAL

La ENTIDAD considera que para la SUPERVISIÓN se debe contar con un equipo profesional especializado y los recursos humanos y físicos necesarios.
La Supervisión deberá estar organizada a partir de un equipo de trabajo conformado por profesionales de cada especialidad, liderado por un Jefe de Supervisión, el cual será responsable de controlar la correcta y adecuada ejecución de la obra.
Para tal efecto, debe de seguirse las consideraciones siguientes:

- LA CONSULTORIA, deberá presentar cronograma de permanencia de los profesionales ofertados claves de acuerdo al desagregado de gastos de supervisión ítem (d)) por la supervisión en un plazo máximo de tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de la presentación del cronograma de ejecución de obra actualizado a la fecha de inicio de la obra por el ejecutor.

- El SUPERVISOR deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica.

- El SUPERVISOR proporcionará y dispondrá adecuadamente de una organización de profesionales, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias dentro de la obra, para cumplir eficientemente sus obligaciones.

- Para la prestación de los servicios de supervisión y control, el SUPERVISOR empleará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica. No está permitido cambios, salvo por fuerza mayor, con el consentimiento previo y por escrito de la Entidad. En caso de incumplimiento será penalizado.

- El SUPERVISOR con relación al Contratista y/o Ejecutor de la obra, se considerará como representante de la ENTIDAD, la entidad tiene las facultades para realizar inspecciones periódicas a la consultoría para verificar la permanencia del personal ofertado.
- La ENTIDAD podrá solicitar cambios del personal del SUPERVISOR, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del proyecto.
- El personal del SUPERVISOR deberá observar y exigir en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
- El SUPERVISOR obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación de la entidad.
- Comunicaciones: El Supervisor deberá contar con teléfono móvil y fijo, internet, y un correo electrónico que permanezcan activos desde el inicio hasta la culminación del Servicio.

El equipo profesional clave especializado es el siguiente:

PERSONAL CLAVE		
Cargo	**Profesión**	**Experiencia**
JEFE DE SUPERVISIÓN	Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.	Experiencia con un mínimo de CINCO (05) años de experiencia como Jefe de Supervisión de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Residente de obra y/o Inspector de Obra y/o Ejecución de obras similares al objeto de convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
OTRO PERSONAL		
Cargo	**Profesión**	**Experiencia**
ESPECIALISTA EN SUELOS Y ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.	Experiencia con un mínimo de DOS (02) años de experiencia como especialista en estructuras en la Supervisión de Obras y/o Inspección de Obras y/o Ejecución de Obras iguales y/o Ejecución de obras en general al objeto de convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.	Experiencia con un mínimo de DOS (02) años de experiencia como especialista en arquitectura en la Supervisión de Obra y/o Inspección de Obra y/o Ejecución de Obras iguales y/o Ejecución de obras en general al objeto de convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Y ELECTROMECANICAS	Ingeniero Electricista o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico – Electricista y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico - Eléctrico, titulado, colegiado y habilitado.	Experiencia efectiva mínima de DOS (02) años de experiencia como especialista en Instalaciones Eléctricas y/o especialista en instalaciones electromecánicas y/o especialista en mecánica electricista en Supervisión de obra y/o Inspección de obra y/o Ejecución de obras en general al objeto de convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario, titulado, colegiado y habilitado.	Experiencia efectiva mínima de DOS (02) años de haber participado como especialista en instalaciones sanitarias en la Supervisión de Obra y/o Inspección de Obra y/o ejecución de obras en general al objeto de convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL O MEDIO AMBIENTE (SSOMA)	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Ambiental, titulado, colegiado y habilitado.	Acreditar una experiencia mínima de 02 años, como especialista de Seguridad y Salud Ocupacional y/o medio ambiente, en obras en general, que se computa desde la colegiatura.

El postor deberá presentar el Certificado de Habilidad (original) de los profesionales (equipo profesional clave especializado) propuestos previo al inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra.

SUPERVISOR DE LA OBRA:

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

- Estar a tiempo completo, a cargo de los servicios bajo Contrato durante toda su vigencia.
- Mantener permanentemente informada a la ENTIDAD de todos los aspectos
- relacionados con el avance de la obra.
- Ser responsable de la conducta profesional, tanto técnica como ética de todo el personal de la supervisión, con autoridad suficiente para tomar las medidas necesarias al respecto, ya sea por iniciativa propia o por indicación de la ENTIDAD.

Son funciones del Jefe Supervisor de Obra, entre otras las siguientes:

- Consolidar la información brindada por el contratista.
- Revisar la documentación presentada por el contratista, ya sean: valorizaciones mensuales, solicitudes de prestaciones adicionales, solicitudes de ampliaciones de plazo; así como consultas de toda índole presentadas durante la ejecución de las obras.
- Mantener una comunicación fluida con todos los integrantes de su equipo de Supervisión. Mantener una comunicación fluida con la Entidad.
- Asignar responsabilidades a los miembros de su equipo de Supervisión.
- Verificar el avance de obra de acuerdo a las valorizaciones mensuales enviadas por el Contratista.
- Monitorear el cumplimiento de la oferta de la Supervisión de la Obra, siendo éstos concordantes con el avance de la obra y con sus informes mensuales.

- Monitorear las modificaciones que se puedan presentar durante la ejecución de la obra. Informar oportunamente los riesgos, es decir: oportunidades amenazas, que se puedan presentar durante la ejecución de la obra.
- Informar a la Entidad sobre situaciones favorables y/o desfavorables que se puedan presentar en el desarrollo de la obra.
- Informar los incumplimientos del Contratista, de ser el caso.
- Verificar y supervisar el cumplimiento de la oferta del Contratista de obra en todos sus términos.
- Otros que la Entidad considere conveniente.

DEFINICIÓN DE SIMILARES
Servicio de Consultoría de Obra para supervisión de Ejecución de Obra: Instalación y/o Creación y/o Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Sustitución y/o Fortalecimiento de Infraestructura Educativa En Todos sus niveles (Inicial y/o Primaria y/o Secundaria y/o Superior Universitario; y/o Instituto Pedagógico y/o Tecnológico)

e) DEL EQUIPAMIENTO

Como mínimo los siguientes equipos de ingeniería deberán ser suministrados por el Consultor:

N°	DESCRIPCIÓN	CANT.
1	Camioneta Pick Up Doble Cabina 4x4	01
2	Impresora multifuncional	02
3	Laptop / computadora CORE i7 y/o RYZEN 7	04
4	Fotocopiadora multifuncional	01
5	Estación total inc/ 02 prismas	01
6	Licencia de Uso de software de Plataforma de Gestión de datos y/o colaboración de diseño para el uso de la metodología BIM.	01
7	Licencia de Uso de Software para la construcción del modelo virtual.	01

El Consultor implementará una oficina de campo como centro de operaciones de la supervisión. Este estará ubicado dentro del terreno donde se ejecutará la obra, el cual será acreditado para la suscripción de contrato.
El equipo mínimo propuesto podrá ser propio o arrendado, y deberán permanecer 100% en el lugar de las obras, desde el inicio hasta la culminación del servicio.
Los equipos deberán tener una antigüedad máxima de cinco (05) años computados hasta la presentación de las ofertas.

f) EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria.
DEFINICIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRA SIMILARES
Servicio de Consultoría de Obra para supervisión de Ejecución de Obra: Instalación y/o Creación y/o Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Sustitución y/o Fortalecimiento de Infraestructura Educativa En Todos sus niveles (Inicial y/o Primaria y/o Secundaria y/o Superior Universitario; y/o Instituto Pedagógico y/o Tecnológico)

g) DE LAS OTRAS PENALIDADES

Asimismo, la ENTIDAD ha considerado la aplicación de otras penalidades (hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente) según lo establece el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Las penalidades se describen a continuación:

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.	Una (01) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Responsable de UEI
2	En caso el contratista supervisor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del Responsable de UEI
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. Concordancia con el numeral 208.14 del artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado	Penalidad del 5% de monto vigente del contrato. Por cada ocurrencia.	Según informe del comité de recepción.
4	Incumplimiento de uso de uniformes e implementos de seguridad del personal de la Supervisión.	1/5000 del valor del contrato, por cada ocurrencia en la obra.	Según informe del Responsable de UEI
5	No hacer cumplir al contratista ejecutor de la obra las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico y las normativas vigentes.	1/5000 del valor del contrato, por cada ocurrencia en la obra.	Según informe del Responsable de UEI
6	No comunica a la ENTIDAD en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc.)	1/5000 del valor del contrato, por cada ocurrencia en la obra.	Según informe del Responsable de UEI
7	No asegura que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de la obra.	1/1000 del valor del contrato, por cada falta.	Según informe del Responsable de UEI
8	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la ley, evidenciados por los reclamos de su personal a la ENTIDAD	1/2000 del valor del contrato; por ocurrencia.	Según informe del Responsable de UEI
9	No cumple con la presentación de la Garantía de Fiel Cumplimiento ante adicionales del contrato de supervisión.	1/5000 del Valor Contratado, por ocurrencia.	Según informe del Responsable de UEI
10	En caso que el SUPERVISIOR por sus hechos, descuido o imprudencia no presente las valorizaciones (referidas a valorizaciones mensuales, mayores metrados; adicionales de obra; deductivos) al término de cada mes, conforme al plazo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; no adjunta el panel	Se aplicará una (01) UIT por cada ocurrencia	Según informe del Responsable de UEI

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES JEFATURA HUÁNUCO

	fotográfico y/o videos, de mismo por no hacer evidenciar la presencia del plantel técnico por especialidad mediante imágenes fotográficas en la ejecución conforme lo señalado en los Términos de Referencia; o cuando valoriza metrados no ejecutados (sobre valorización) y pagos en exceso; valorizaciones adelantadas; o partidas ejecutadas defectuosamente o incompletas u otro acto que deriven de pagos indebidos.		
11	Cuando se verifique el incumplimiento de los términos establecidos en el numeral 208.1 del artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, que señala: "(…) El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra, y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra, dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.	Se aplicará una penalidad de 1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del Responsable de UEI
12	No verificar la presentación oportuna o permitir la presentación en forma deficiente y/o incompleta, el calendario de avance de obra actualizado, según lo establecido en las bases o que dichos calendarios contengan una sola "ruta crítica" de conformidad al Art. 198.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Se aplicará una penalidad de 1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del Responsable de UEI
13	Por no controlar la señalización (diurna o nocturna) durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el residente de obra, ejecute la señalización que la obra requiere para evitar acciones y brindar la seguridad suficiente al usuario.	Se aplicará una penalidad de 1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del Responsable de UEI
14	Por presentar consultas a la Entidad, sin contener la información completa y/o fuera de los plazos establecidos en el artículo 193 del RLCE y/o por no emitir opinión debidamente motivados, sustentados y cuantificados, basados en los informes de sus especialistas según la consulta planteada.	Se aplicará una penalidad de 1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del Responsable de UEI
15	Por presentar un informe deficiente (malos cálculos y/o incoherencias en su contenido) de la liquidación de obra (cálculos 15 detallados), que no permita observar el análisis y revisión de los documentos y cálculos detallados presentados por el Contratista y/o formular observaciones sin sustento y/o fuera del plazo otorgado por la Entidad sin observancia de la normativa aplicable al caso.	Se aplicará una penalidad de 1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del Responsable de UEI
16	Cuando el supervisor no cumpla con presentar el cronograma de permanencia de los profesionales acreditados (claves y no claves) en un plazo máximo de tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato o inicio de la ejecución de la obra, según corresponda.	Se aplicará una penalidad de 1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del Responsable de UEI

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES JEFATURA HUÁNUCO

17	Por ausencias del personal clave y no clave según el cronograma de permanencia presentado por el supervisor.	Se aplicará una penalidad de 0.5 UIT por ausencia de cada personal clave.	Según informe del Responsable de UEI
18	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. Concordancia con el numeral 208.14 del artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Penalidad del 5% del monto vigente del contrato. Por cada ocurrencia.	Según informe del comité de recepción.
19	En caso de no encontrarse el personal especialista ofertado en obra, según el cronograma de ejecución de obra, y de acuerdo al factor de participación de los especialistas del plantel profesional clave.	S/. 3,000 por cada día de ausencia del personal de obra.	Según informe del Responsable de UEI
20	En caso de incumplimiento de la metodología propuesta por el consultor	Se aplicará una penalidad de 1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del Responsable de UEI

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de sustitución del personal acreditado. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya aprobado su sustitución, según lo previsto en el numeral 190.4 del artículo 190 del Reglamento.

*La entidad llevara la inspección periódica de la participación del personal propuesto por parte de la consultoría.

Procedimiento de Aplicación

a) De detectarse alguna infracción cometida por el Supervisor, la UEI - UNHEVAL, deberá comunicarle mediante carta la situación verificada (que se considerará como un pre aviso), otorgando un plazo de 24 horas para la subsanación de la infracción. En los casos de infracciones reincidentes pasa directamente al inciso c.
b) El supervisor revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo la UEI - UNHEVAL comunicará mediante carta al Supervisor, que se aplicará la penalidad en vista de su incumplimiento.
c) La unidad de abastecimiento - UNHEVAL, procede a calcular la penalidad según las consideraciones establecidas en los ítems y la tabla establecida, sobre la unidad impositiva tributaria, por día, persona u ocurrencia, u otro indicador según corresponda, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario se aplicará el inciso g).
d) La unidad de abastecimiento - UNHEVAL mediante carta comunica al supervisor la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en la siguiente valorización o en la valorización final según corresponda.
e) La unidad de abastecimiento - UNHEVAL elabora y remite a la UEI - UNHEVAL la valorización con aplicación de la penalidad.
f) El responsable UEI - UNHEVAL aprueba y coordina se procese la valorización en la que se aplica la penalidad.
g) En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicadas haya excedido el monto máximo admisible, la UEI - UNHEVAL propone a la Dirección General de Administración - UNHEVAL se inicie la resolución del contrato de consultoría de obra.

h) OTRAS CONSIDERACIONES

ACTIVIDADES AL INICIO DEL SERVICIO.

Definir por escrito con el Contratista, las marcas y tipos de materiales a usar durante la ejecución de la obra, enmarcando dentro de los requerimientos que se indican en Expediente Técnico para su adquisición y provisión oportuna de acuerdo al Calendario de avance de obra (CAO)

ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.

a) Supervisión y control de las Instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros del Contratista.
b) Revisión, evaluación y aprobación de los diseños de ejecución y métodos constructivos propuestos por el Contratista.
c) Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control de ejes y niveles durante la construcción.
d) Supervisar y controlar la calidad de la ejecución de los trabajos, de conformidad con el Expediente Técnico, Reglamento Nacional de Edificaciones y otros reglamentos vigentes.
e) Quince (15) días después de la presentación a la que hace referencia el numeral 9 si es necesario, recomendará qué cambios y/o modificaciones deben efectuarse en el Proyecto original, o qué diseños complementarios son necesarios.
f) El Supervisor con sus especialistas, deben elaborar respuesta a las consultas realizadas por El Contratista, respecto al Expediente Técnico. Cuando en opinión del Supervisor las consultas requieran la opinión del Proyectista, éste deberá elevarlas a la ENTIDAD dentro del plazo de ley, adjuntando un informe con su opinión y del Especialista de su Equipo respecto de la consulta planteada.
g) Control del avance físico y financiero de la Obra de acuerdo con los programas aprobados (CAO, CUAD, CUMyE, CPM, GANTT).
h) Programar y coordinar reuniones periódicas con El Contratista, informando la ENTIDAD sobre los acuerdos y resultados.
i) Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio (concreto, albañilería, materiales, insumos, comparación, protocolos de instalaciones eléctricas y sanitarias, y otros).
j) Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que a su criterio deban realizarse durante la ejecución de las obras, así como pruebas adicionales que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
k) Comunicar permanentemente a los funcionarios de la ENTIDAD, sobre el desarrollo y estado de las obras vía telefónica, correo electrónico e informes diversos.
l) Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto contratado, incluyendo reintegros, reembolsos que correspondan; así como de los presupuestos adicionales y deductivos aprobados, sustentándolos con la documentación técnica, administrativa y los cálculos que los respalden (Incluyendo los metrados realmente ejecutados, en detalle).
m) Control estricto y permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipuleo de materiales, protección de trabajos en riesgos de caída, uso de andamios, equipos de tamizaje.
n) Remisión de los Informes Especiales a la ENTIDAD, cuando ésta los requiera o las circunstancias lo determinen.
o) Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los trabajos nocturnos, de ser el caso.
p) Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control, de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
q) Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES JEFATURA HUÁNUCO

r) Asesorar a la ENTIDAD en controversias con El Contratista y/o terceros.
s) Tramitar con su opinión los reclamos, planteamientos o solicitudes del Contratista que excedan de su nivel de decisión dentro de los plazos indicados en el presente documento y/o en los establecidos en la normatividad vigente, organizando el expediente destinado a culminar en una resolución administrativa, emitiendo su pronunciamiento sobre la forma y el fondo de lo reclamado, planteado o solicitado.

Consideraciones a tener en cuenta durante la ejecución de los trabajos:

El Contratista reportará a la entidad, a través del Supervisor los impedimentos que se encuentren en el campo que afecten la ejecución de los trabajos, que puedan definirse como previsibles por deficiencias en la realización del Expediente Técnico y/o casos de fuerza mayor no previsibles durante su elaboración. En estos casos, el Supervisor coordinará con la entidad con la finalidad de encontrar en forma conjunta la mejor solución para resolver los impedimentos encontrados.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

A continuación, se presenta una relación de las actividades del SUPERVISOR, sin que sea limitativa debiendo los proponentes aumentar y detallar sus actividades considerando lo indicado líneas abajo:

3.1 Participar en la entrega de terreno, firmando el Acta correspondiente; aperturar el Cuaderno de Obra, supervisar y controlar las instalaciones, los equipos de construcción, el laboratorio y personal del Contratista.
3.2 Solicitar, revisar y aprobar los cronogramas y/o calendarios remitidos por el Ejecutor de la Obra, en un plazo no mayor de 05 días calendario contados a partir del día siguiente de ser recepcionada.
3.3 Solicitar al Ejecutor de la obra los diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista de requerirlo la supervisión o la Entidad.
3.4 Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanente control topográfico durante la construcción.
3.5 Revisar, verificar y ejecutar los trazos y niveles topográficos en general del área destinada a la construcción de la edificación de la ENTIDAD, detallando los resultados y aprobándolos vía cuaderno de obra.
3.6 Supervisar y verificar de forma permanente la calidad y cantidad de los materiales, insumos, maquinarias y equipos que se emplearán en la ejecución de la obra, su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante la ejecución de la obra, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control e informar a la ENTIDAD sobre la permanencia en la Obra del Personal Técnico, cuadrillas de trabajo, los equipos y maquinarias.
3.7 Revisar la solicitud, opinar sobre su otorgamiento y el adelanto de Materiales para la obra, que se entregará al Contratista, cuyo propósito es la movilización de equipo, gastos iniciales y adquisición de materiales para ejecutar la Obra.
3.8 Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista y la ENTIDAD.
3.9 Asistir y participar en las reuniones que organice la ENTIDAD.
3.10 Revisar y verificar que el equipamiento a proporcionar por el Contratista cumpla y reúna las condiciones de los planos y especificaciones técnicas del Expediente Técnico, debiendo informar a la Entidad.
3.11 Supervisar las áreas críticas de posibles contagios en la obra.
3.12 Evaluar aquellos frentes de trabajo o actividades en los que pueda estar siendo vulnerado el plan presente, siendo posible la parada de actividades, si el riego es no aceptable.

3.13 TAREAS EN HORAS EXTRAORDINARIAS Cuando por distintas circunstancias sea necesario efectuar tareas fuera de la jornada normal de trabajo o en días feriados el Contratista deberá solicitar autorización al Supervisor con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la iniciación de las mismas, siendo estos trabajos a cuenta y costo del contratista ejecutor de la obra. El Supervisor
controlará los trabajos autorizados durante dicho periodo. En los casos en que estas situaciones sean imprevistas o que exista peligro, el Contratista podrá realizar las tareas imprescindibles en horas extraordinarias, pero deberá comunicarlo al Supervisor inmediatamente antes de su iniciación. El Supervisor controlará estos trabajos durante dicho período. En cada caso el Supervisor procederá a dejar constancia en el Cuaderno de Obra de la situación y de su autorización o denegación según corresponda, para la ejecución de las horas extraordinarias.
Así deberá verificar que el contratista cuente con las autorizaciones de la municipalidad correspondiente.
3.14 Mantener una permanente comunicación con los funcionarios de la ENTIDAD sobre el estado de la obra y el desarrollo del contrato.
3.18 Realizar, supervisar, verificar y garantizar las pruebas de control de calidad de materiales y de las etapas constructivas.
3.15 Interpretar, opinar y concluir sobre los resultados de los ensayos de laboratorio y campo que se hayan efectuado por parte del contratista. Asimismo, ejecutar y presentar, por su cuenta, pruebas de control de calidad de los trabajos, que sean necesarias y/o requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas de verificación de materiales y etapas constructivas.
3.16 El Supervisor está obligado a elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. Será presentado a la ENTIDAD con copia del ensayo y se incluirá en el Informe de Situación de la Obra.
3.17 Valorizar mensualmente las obras ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales, y/o
deductivos si fuera el caso, sustentándolos con la documentación técnico – económica que los respalde (memoria descriptiva, sustento de metrados, resumen de ensayos, etc.). firmados por cada profesional del plantel técnico y evidenciar con imágenes fotográficas la presencia de cada profesional en la ejecución de partidas.
3.18 Supervisar y controlar todas las actividades directas e indirectas desarrolladas durante la obra, así como la gestión desarrollada para la Prevención de Riesgos (Seguridad) con la totalidad de trabajadores, peatones, transeúntes y la prevención de daños a terceros. Asimismo, deberá supervisar, controlar y verificar que el Contratista de la obra mantenga actualizada las planillas del personal, vigencia de todas las Pólizas de Seguros contra accidentes y daños a terceros, durante la ejecución de las Obras, hasta la recepción final.
3.19 Supervisar y controlar todas las actividades directas e indirectas desarrolladas durante la obra, referente a la gestión de Medio Ambiente. Dispondrá y coordinará los procesos para la eliminación de interferencias físicas en el terreno, a carga del Contratista de la obra, manejo de residuos sólidos, polución y otros.
3.20 Verificar si el personal que viene ejecutando la obra resulta ser el mismo que ofertó el contratista al momento de presentar su propuesta técnica dentro del proceso de selección, el no ejecutarlo será materia de penalidades en caso de incumplimiento.
3.21 Preparar los Informes de Avance mensual, de Revisión de Liquidación de Obra, y demás señalados en los términos de referencia.
3.22 Preparar y remitir informes especiales para la ENTIDAD, cuando esta los requiera o las circunstancias lo determinen.
3.23 Absolver oportunamente las consultas del Contratista y/o Ejecutor de obra y evaluar las ampliaciones de plazo y adicionales al Contratista, dentro de los plazos previstos por las normas vigentes. Su incumplimiento conllevará a la aplicación de las penalidades correspondientes.

3.24 Asesorar a la ENTIDAD en controversias con el Contratista y/o terceros, incluso después de concluida su labor, siempre que la controversia se refiera a dicha prestación.
3.25 Ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o inconveniente que perjudique a su juicio la buena marcha de la obra, o ponga en riesgo la salud de las personas, así como el retiro de materiales o equipo defectuosos o de mala calidad, lo cual deberá de ser anotado en el cuaderno de obra e informar a la Entidad de lo sucedido a través de una carta y/o informe.
3.26 Preparar oportunamente, de acuerdo a los plazos y requisitos establecidos en la normatividad vigente, los expedientes técnicos que involucren presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, para su presentación y trámite para su aprobación ante la ENTIDAD. El SUPERVISOR deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados.
3.27 Tramitar con su opinión, y en el más breve plazo los reclamos y/o planteamientos del Contratista de la obra que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la elaboración de un expediente, destinado a culminar en una resolución o acto administrativo.
3.28 Informar a la Entidad sobre los retrasos en caso de producirse en periodos no mayores a 15 días calendario en la ejecución de la obra o incumplimiento del contratista ejecutor de la obra, que conlleven a dicho retraso, a fin de que la Entidad proceda a efectuar el emplazamiento correspondiente para dicha ejecución. Asimismo, deberá informar inmediatamente de ocurrida la configuración de causales que ameriten la resolución del contrato de obra.
3.29 Vigilar que la señalización del plan de desvío vial, durante la ejecución de la obra, cumpla con lo requerido por las autoridades locales (municipal y policial), para el transito respectivo. En ese sentido, supervisará que el Contratista publique y señale adecuada y oportunamente, los avisos sobre desvíos viales e instrucciones de tránsito vehicular y coloque los carteles informativos de obra.
3.30 Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianza y Pólizas del Contratista, comunicando a la ENTIDAD los vencimientos con un mes de anticipación.
3.31 El SUPERVISOR deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos de Materiales y/o Directo otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones (amortizaciones dentro del plazo de ejecución de obra) como en los ajustes de los montos y plazos de las respectivas Cartas Fianza.
3.32 Deberá supervisar la adquisición e implementación oportuna del equipo y mobiliario requerido, a fin de evitar contratiempos que conlleven a atrasos del plazo establecido para la ejecución del proyecto.

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES JEFATURA HUANUCO

- **ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE OBRA, LIQUIDACIÓN DE CONTRATO E INFORME FINAL**

4.1 El Supervisor, dentro de los cinco (5) días de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, informará a la ENTIDAD de este pedido, opinando en forma clara y precisa, previa verificación, sobre la culminación de la Obra y en qué fecha se produjo la misma; y de ser el caso, informará a la ENTIDAD sobre las observaciones pendientes de subsanación.
4.2 Previo informe del Supervisor, la ENTIDAD designará un Comité de Recepción dentro de los 07 días de recibida la comunicación por parte del Supervisor.
4.3 EL SUPERVISOR presentará un Informe Final de Obra según estructura y formato entregado por la ENTIDAD, dentro de los diez (10) días naturales después de la Recepción de la Obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.
4.4 EL SUPERVISOR integrará el Comité de Recepción de Obra y participará durante todo el proceso de Recepción de la Obra. Inclusive integrará la Comisión para la constatación física e inventario en caso se resuelva el Contrato de Ejecución de Obra.
4.5 Antes de la Recepción de Obra, el Contratista deberá haber presentado al Supervisor los Planos Post Construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de construcción de la obra).

4.6 El Supervisor dentro de los cinco (5) días calendario de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dará cuenta de este pedido a la ENTIDAD con su opinión clara y precisa, sobre si terminó o no la Obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las observaciones que tuviera al respecto.
4.7 Al término de la obra, inspeccionará minuciosamente toda la obra, verificando su culminación y supervisando las pruebas respectivas.
4.8 El Supervisor procederá a la medición final, de acuerdo a los trabajos ejecutados, en función de las partidas presupuestadas. Los metrados post- construcción de la Obra deberán estar suscritos por el Supervisor y el representante legal de la Supervisión y asimismo por el representante legal del Contratista.
4.9 El Supervisor participará en el acto de recepción de obra, de acuerdo al artículo 208.- Recepción de la Obra y plazos del RLCE. Asesorará efectuando las mediciones y pruebas convenientes, tomando nota de las observaciones de la Comisión a fin de exigir la inmediata subsanación por parte del Contratista. El Comité de Recepción junto con el Contratista, verificará el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y efectuará las pruebas que sean necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada.
4.10 Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción y el Contratista. En el acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.
4.11 De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, teniéndose por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo sustento del Supervisor en contrario.
4.12 El Supervisor mantendrá informado a la ENTIDAD del levantamiento de observaciones. Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la obra y su equipamiento, lo cual será verificado por el supervisor. El Comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el acta. En caso que el Supervisor haya comunicado a la Entidad el levantamiento de las observaciones y haya solicitado la recepción final de la Obra, y que el Comité de recepción rechace recibir la obra por subsistencia de las observaciones, se aplicará al Supervisor las penalidades que correspondan, pudiendo la ENTIDAD resolver el Contrato de Supervisión.
4.13 Una vez presentada a la ENTIDAD por parte del Contratista de Obra la Liquidación del Contrato de Obra, según el Articulo 209.- Liquidación del Contrato de Obra del RLCE, la ENTIDAD alcanzará a la Supervisión dicha Liquidación para su revisión y conformidad. El Supervisor presentará, dentro del plazo de quince (15) días contados a partir de la entrega de la Liquidación de Obra al Supervisor, el Informe Final de Revisión y Conformidad de la Liquidación del Contrato de Obra.
4.14 Una vez que la Entidad emita pronunciamiento que declare consentida la Liquidación del Contrato de Obra o se inicie arbitraje respecto de dicha liquidación, el Supervisor tendrá un plazo de Quince (15) días para presentar el Informe Final de Supervisión y Liquidación del Contrato de Supervisión, de conformidad al Artículo 170° del Reglamento, para su aprobación por parte de la Entidad, debiendo adjuntar la siguiente documentación visada:
• Memoria descriptiva valorizada (elaborada por el contratista de obra).
• Planos de replanteo (elaborados por el contratista de obra).
• Metrados finales (o parciales).
• Liquidación de su contrato.

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" – HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
JEFATURA

- **ACTIVIDADES DE SEGURIDAD DE OBRA**

5.1 Aprobar en coordinación con la ENTIDAD, las normas, protocolos y procedimientos de seguridad propuestos por el Contratista y/o Ejecutor de obras, las cuales deberán cumplir la normatividad vigente respecto a Seguridad de Obra y verificar en todo momento su eficacia, dictando órdenes de suspensión de las operaciones o trabajos que

entrañen peligro para las personas o propiedades, autorizando su prosecución cuando los Contratistas hayan adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables.
5.2 Llevar un registro de los controles de seguridad emitidos por el contratista. (ATS, EPP; Permisos de trabajos firmados, etc.), en la medida que pueda mostrarlo a su requerimiento en obra.
5.3 Controlar la utilización de los implementos de seguridad por parte del personal que realiza los trabajos de excavaciones, con el objetivo de proteger la vida e integridad del personal trabajador y personas que ingresen a la obra.
5.4 Control de la seguridad de la obra, exigiendo la señalización interior y exterior correspondiente.
5.5 Verificar si el Contratista ha previsto la información de los trabajos a los usuarios y al personal que labora en la obra, mediante comunicaciones escritas o charlas técnicas.
5.6 Exigir al Contratista la presentación de informes en el día sobre accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y propiedades, o puedan ocasionar daño a las mismas, sin perjuicio de los informes que deberá presentar por su parte; así como verificar y evaluar los daños cuando éstos se produzcan, así mismo será responsable de comunicar a las autoridades pertinentes sobre la ocurrencia de cualquier accidente laboral, según las normas vigentes.
5.7 El SUPERVISOR es solidariamente responsable con el Contratista y/o Ejecutor de la Obra por cualquier perjuicio o sanción derivada del incumplimiento de la presente obligación, salvo que demuestre que se opuso oportunamente y que comunicó a la Entidad.

- **RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISIÓN**

6.1 EL SUPERVISOR, será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas y cada una de las actividades que conforman la ejecución de la obra.
6.2 EL SUPERVISOR será responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la Liquidación de la Obra, de la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los plazos y condiciones establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los cuales serán recogidos en el Contrato.
6.3 EL SUPERVISOR controlará y exigirá el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y deberá requerir al CONTRATISTA que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al CONTRATISTA el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial.
6.4 EL SUPERVISOR deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a la ENTIDAD los vencimientos con un quince (15) días de anticipación.
6.5 EL SUPERVISOR deberá cumplir con la evaluación y presentación de los Expedientes Técnico que sustenten los presupuestos adicionales o deductivos, debiendo verificar los metrados y costos de las diferentes partidas, que se originen por modificaciones del Proyecto Original de la Obra Contratada en el plazo previsto para ello en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Estos presupuestos deben ser suscritos por El Supervisor y el representante legal del Contratista.
6.6 En caso de que la ENTIDAD se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de EL SUPERVISOR de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por EL SUPERVISOR, descontándose de sus honorarios profesionales.
6.7 De ser el caso, EL SUPERVISOR deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al CONTRATISTA, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
6.8 Vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la ENTIDAD y las autoridades de tránsito.
6.9 Es responsabilidad de EL SUPERVISOR que la Amortización del Adelanto Directo otorgado al CONTRATISTA se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES JEFATURA HUÁNUCO

de la Obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.

6.10 EL SUPERVISOR, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios.

6.11 Las sanciones por incumplimiento que se aplican al CONSULTOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden, para lo cual la ENTIDAD iniciará acciones legales pertinentes de ser el caso.

6.12 EL SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la ENTIDAD de acuerdo a Ley.

6.13 Por ningún motivo EL SUPERVISOR valorizará Obra Adicional en la planilla de Obra Contratada.

6.14 EL SUPERVISOR será responsable del control de calidad de las Obras ordenando al CONTRATISTA de la obra, las pruebas de control requeridas.

6.15 El SUPERVISOR de acuerdo a la Propuesta Técnica ofertada, será supervisor y ejecutor de los ensayos, protocolo y pruebas de laboratorio que aseguren la mejor calidad de los trabajos de la Obra en todas sus etapas; será responsable de los resultados de los servicios que preste, así como de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, así como que cuente en forma permanente con un Supervisor en Obra.

6.16 El SUPERVISOR será responsable de la supervisión de los materiales, etapas constructivas, planes de seguridad, plan de desvió vial y todo lo referente a las actividades contempladas para la ejecución de la obra, elaboración de la liquidación final de obra y lo indicado en el Contrato.

6.17 Es responsabilidad del SUPERVISOR controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra, exigiendo al Contratista de la obra, que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. El Supervisor es responsable por los metrados que informa, pudiendo descontarse de sus pagos los metrados que no hayan sido realmente ejecutados, en caso de resolución contractual al contratista de la Obra. Asimismo, exigir al Contratista de obra, el cumplimiento del plan de desvío aprobado por las entidades competentes en concordancia con las normas de seguridad, medio ambiente e higiene industrial.

6.18 Es responsabilidad del SUPERVISOR previa autorización de la Entidad, la elaboración y presentación oportuna de los Expedientes y Presupuestos Adicionales o deductivos, que se originen. Estos presupuestos deben ser suscritos por el Jefe de la Supervisión, Representante Legal de la Supervisión y el Representante Legal del Contratista de la obra.

6.19 El SUPERVISOR no tendrá derecho a retribución de sus servicios que tengan por origen lo señalado en el numeral anterior.

6.20 Vigilar que el Contratista de la obra publique oportunamente los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito vehicular y supervisar que el Contratista y/o Ejecutor de la obra señale adecuadamente y oportunamente los desvíos de tránsito y coloque los carteles informativos de obra.

6.21 El Supervisor queda obligado a responder a la ENTIDAD, a la brevedad, de todos los requerimientos que le sean efectuados durante el período de responsabilidad por la ejecución de las Obras, según lo dispuesto Artículo 40º de la Ley de Contrataciones del Estado (aprobado mediante Ley Nº 30225).

6.22 En el caso de Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la Entidad.

6.23 En el caso que la obra requiera de obras adicionales, será previa opinión del SUPERVISOR y autorización de la ENTIDAD y se procederá de acuerdo a lo señalado en el Artículo 205.- Prestaciones adicionales de obras menores o iguales al quince por ciento (15%), Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

6.24 Es de responsabilidad del Supervisor seguir estrictamente los procedimientos para las ampliaciones de plazo de corresponder de acuerdo al Artículo 198.- Procedimiento de ampliación de plazo.
6.25 El supervisor está obligado en implementar la metodología propuesta en todos sus extremos.

PROCEDIMIENTO DE CONTROL

7.1 EL SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control Técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución de la obra, las que deberán ser anotados diariamente en el Cuaderno de Obra, en cumplimiento de las normas técnicas de construcción vigente, especificaciones técnicas y el Contrato.
7.2 EL SUPERVISOR en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con El Contratista de la obra y la ENTIDAD.
7.3 El Supervisor analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y concreto o podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros acreditados, de ser necesario. Para la ejecución de ensayos no rutinarios, los laboratorios deberán contar con la aprobación de la ENTIDAD, El Supervisor será el responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
7.4 EL SUPERVISOR será responsable directo de la verificación y de las pruebas necesarias que El Contratista realizará una vez concluidas las estructuras, instalaciones electromecánicas, instalaciones sanitarias y otros.
7.5 EL SUPERVISOR elevará a la ENTIDAD un informe especial sobre los resultados y conclusiones, señalados en el literal anterior, con la interpretación correspondiente de acuerdo con el expediente técnico y normas técnicas respectivas.
7.6 EL SUPERVISOR debe exigir al CONTRATISTA la presentación de ensayos, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que El Contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo.
7.7 EL SUPERVISOR está obligado a realizar los controles de los ensayos antes mencionados y descritos. Deberá elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El Informe incluirá además el análisis y/o resultado estadístico de los ensayos realizados en las obras, durante la ejecución de la obra, comparándolos con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas. El Informe Técnico será presentado a la ENTIDAD y se incluirá en los Informes mensuales que presenta EL SUPERVISOR y será requisito indispensable para la Recepción de la Obra. El Supervisor propondrá a la ENTIDAD para su aprobación, los formatos que se usarán para el Control de las Obras. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas, la SUPERVISION definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos.
7.8 EL SUPERVISOR está obligado a realizar los comparativos virtuales del avance mensual de la obra, en la plataforma del Entorno de datos comunes y Deberá elaborar un Informe Técnico que señale la metodología BIM, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El Informe incluirá además el modelo 3D del proceso constructivo 4D, durante la ejecución de la obra. El Informe Técnico será presentado a la ENTIDAD y se incluirá en los Informes mensuales que presenta EL SUPERVISOR y será requisito indispensable.

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES JEFATURA HUÁNUCO

- **RECURSOS E INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD AL CONSULTOR.**

La ENTIDAD proporcionará al Consultor, la siguiente información:
a) Expediente Técnico de la Obra, que comprende: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Programa de Actividades, Planos a nivel de ejecución de Obra, Estudios Básicos de Topografía y de Mecánica de Suelos, entre otros.
b) Propuesta Técnica y Propuesta Económica del Contratista.
c) Contrato de Obra.
d) Cualquier otra información técnica relacionada directamente con la ejecución de las obras. Así mismo la ENTIDAD proporcionará apoyo al CONSULTOR en las coordinaciones que realice éste con otras Instituciones Públicas y Privadas, para la ejecución de la obra y toda la información necesaria de manera que permita desarrollar normalmente las actividades indicadas en los Alcances de los Servicios.

- **DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR LA SUPERVISIÓN COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

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

9.1 INFORME INICIAL
La presentación del Informe Inicial de revisión del Proyecto (Expediente Técnico), formulando observaciones, conclusiones y- recomendaciones, indicando probables variaciones de obra (adicionales y/o deductivos) que se formularán dentro del periodo de ejecución, así como la definición de las marcas y tipos de materiales e insumos a utilizar en la ejecución de la obra y el plan de ejecución BIM actualizado de acuerdo a su metodología propuesta. Dicho Informe Inicial deberá ser ingresado por Mesa de Partes luego de los quince (15) días calendario de suscrito el Contrato o que la ENTIDAD haga entrega del expediente técnico.
Los Informes incluirán las alternativas y/o propuestas de solución pertinentes para corregir o modificar, con la debida anticipación, cualquier incompatibilidad en la elaboración del Expediente Técnico y del Proyecto de Inversión o con respecto a las condiciones existentes.

9.2 INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
EL SUPERVISOR deberá entregar a la ENTIDAD, informes mensuales de las actividades Técnico - Económico - Administrativo de la Obra, debiendo incluir los reportes de los especialistas del plantel, los cuales deberán ser entregados dentro de los primeros cinco (05) días del mes siguiente, contabilizados a partir del primer día hábil del mes siguiente. Informe Mensual de las actividades Técnico - Económico - Administrativo de la Ejecución de Obra, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, con una ficha de información mensual y un resumen ejecutivo, debiendo incluir lo indicado en el anexo.

9.3 INFORMES ESPECÍFICOS DE OCURRENCIAS:
Deberán ser presentados dentro del plazo de 24 horas, se informará a detalle de las ocurrencias que por su grado de importancia tendrán que ser informadas a la entidad para que tome las acciones pertinentes.

9.6 INFORMES ESPECIALES:
Deberán ser presentados de acuerdo a lo siguiente:
a. Informes solicitados por la ENTIDAD dentro del plazo que esta considere de acuerdo a las circunstancias que el caso amerite. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la ENTIDAD establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.

b. Informe de oficio sin que lo pida la ENTIDAD cuando se trata de asuntos que requieran pronunciamiento o resolución de la ENTIDAD promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer la ENTIDAD importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercido de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.
c. En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.
d. EL SUPERVISOR presentará el Informe de Término de Obra para la Recepción de la Obra.

9.7 INFORME DE FINALIZACIÓN DE OBRA PREVIO A LA RECEPCIÓN DE LA OBRA:
El SUPERVISOR presentará el informe de la situación de obra previo a la Recepción de la Obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra terminada, la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones de la obra, los planos post - construcción, los que deberán de estar firmados por el especialista competente, el inventario del mobiliario, así como el inventario valorizado de todos los equipos y sistemas instalados en obra; adjuntando a éstos últimos sus catálogos, manuales, garantías y protocolos y las actas donde conste la capacitación otorgada al personal designado por la ENTIDAD respecto al uso y mantenimiento de los equipos y sistemas que conforman la obra. Este informe servirá para distribuir a los miembros del Comité de Recepción y será entregado cinco (05) días antes de la fecha programada para la Recepción de Obra.

9.8 INFORME DE REVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA:
El Supervisor presentará dentro del plazo de quince (15) días de serle alcanzada la Liquidación del Contrato de Obra elaborada por el Contratista. Este informe tiene la finalidad de revisar y validar la Liquidación, Memoria Valorizada presentada por el Contratista de obra, del inventario de equipos y sistemas instalados, y de los Planos Post- construcción que son "Conforme a los trabajos realmente ejecutados e Obra", suscribiéndolo en señal de conformidad.
En caso de presentarse observaciones que deba subsanar el Contratista, se procederá según lo establecido en los artículos 209 y 210 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (aprobado mediante decreto supremo N° 344-2018-EF).

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" – HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
JEFATURA

9.9 INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN:
Tiene la finalidad de dar una visión completa de los servicios de supervisión realizados, así como del costo final de dichos servicios. El informe se presentará en un ejemplar y 01 copia, dentro de los quince (15) días calendario siguiente de que la Entidad emita pronunciamiento que declare consentida la Liquidación del Contrato de Obra.
El Informe Final incluirá la Declaración Jurada de no tener reclamos laborales del MTPE y pagos pendientes a los trabajadores del contratista Supervisor.
El Informe Final incluirá las recomendaciones para la conservación de las obras ejecutadas y una cinta de vídeo, editada profesionalmente, en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de las obras.

- **FACULTADES DEL SUPERVISOR**

a) EL SUPERVISOR tendrá la obligación de exigir al CONTRATISTA que cumpla con las condiciones indicadas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico de la Obra, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno haciendo de conocimiento al CONTRATISTA.
b) EL SUPERVISOR designado podrá participar en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva.
c) EL SUPERVISOR no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en el presente Término de Referencia y Contrato, debiendo en caso de

eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la ENTIDAD.
d) Excepcionalmente, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro o riesgo la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, EL SUPERVISOR, podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la ENTIDAD en el más breve plazo.
e) Anotar en el Cuaderno de Obra las ocurrencias en obra que ameriten pronunciamiento de la supervisión, así como absolver las consultas del Contratista, en la medida de sus facultades, de llevar dichas consultas a modificaciones del expediente técnico, trasladar a la Entidad, en el plazo legal establecido en el reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, detallando ello en el mencionado Cuaderno de obras.

- **CONDICIONES GENERALES.**

a) Toda información empleada o preparada durante el desarrollo y la ejecución del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de la ENTIDAD.
b) EL SUPERVISOR deberá presentar, al momento de suscribir el contrato, su estructura de costos acorde con el formato de estructura de costos aprobado por la ENTIDAD.
c) EL SUPERVISOR podrá ser llamado en cualquier momento por la ENTIDAD para informar o asesorar en asuntos concernientes a la Supervisión y ejecución de la obra.
d) EL SUPERVISOR deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la ENTIDAD en todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.
e) EL SUPERVISOR, cuando la ENTIDAD lo requiera, efectuará una revisión detallada de las Especificaciones Técnicas Especiales de Construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, EL SUPERVISOR está obligado a informar a la ENTIDAD y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
f) EL SUPERVISOR hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sea necesario, EL SUPERVISOR recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados, debiendo informar a la ENTIDAD.
g) EL SUPERVISOR revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por El Contratista.
h) EL SUPERVISOR obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su Capacidad total, durante el período de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo, siendo de su exclusiva responsabilidad el incumplimiento de esta obligación.
i) EL SUPERVISOR, al término de la Obra, deberá entregar a la ENTIDAD todo el acervo documental Técnico (incluye el modelo BIM, de acuerdo a la metodología propuesta) y Administrativo de la Obra, conjuntamente con el Informe Final, Cuadernos de Obra. Esto no exime a EL SUPERVISOR que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.
j) EL SUPERVISOR deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la ENTIDAD para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará toda la información que le sea requerida.
k) EL SUPERVISOR estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la ENTIDAD quienes verificarán el desarrollo de su labor, la calidad de su trabajo, su permanencia en la Obra y equipamiento ofrecido, para lo que se implementará un registro de asistencia.
l) EL SUPERVISOR durante la prestación del servicio estará obligado a respetar las condiciones establecidas en el contrato, en estos términos de referencia y la estructura de costo materia del contrato.

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" – HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
JEFATURA

- **CONTROL DE LOS SERVICIOS**

  La supervisión del servicio estará a cargo de la Unidad Ejecutora de Inversiones - UNHEVAL, el cual será el interlocutor para todos los efectos del contrato de Servicios de Consultoría. El Consultor deberá coordinar en forma estrecha todas las acciones relacionadas al Contrato y mantendrá informado de los avances, los que se anotarán en el respectivo cuaderno de Obra.

- **SEGUROS DE LA SUPERVISIÓN**

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

  El Supervisor, presentará evidencia de la contratación y el mantenimiento de estos seguros y el respectivo pago de las primas, a la ENTIDAD, para su respectivo trámite de valorizaciones.

- **MEDIOS OFICIALES PARA NOTIFICACIÓN**

  En caso que el domicilio legal del consultor se encuentre fuera de la ciudad de Huánuco en forma obligatoria deberá contar con un domicilio sucursal del consultor en cualesquiera de la capital del mismo. En dicho domicilio la ENTIDAD notificará todo documento generado durante la consultoría sin limitación alguna. Se requiere que dicho domicilio se encuentre con atención disponible desde el inicio de la prestación del servicio hasta la aprobación o consentimiento de la liquidación del servicio de supervisión. ASÍ MISMO A EFECTOS DE MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA EL CONSULTOR DEBE ACREDITAR UN CORREO ELECTRÓNICO VALIDO PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES. Quedando claro que la notificación por este medio tiene la misma validez (computo de plazos, etc.) cuando el consultor no sea ubicado en los domicilios consignados.

  A efectos de implementar el domicilio sucursal y el correo electrónico deberán firmar obligatoriamente una declaración jurada, indicando el domicilio y correo electrónico valido, previo a la firma de contrato.

- **FORMA DE PAGO**

  • La forma de pago será por TARIFA que será calculado en forma diaria y pagado en forma mensual, contra entrega del informe de supervisión correspondiente al periodo (mensual) y el cargo de la presentación de la Valorización Mensual del Contratista. Asimismo, será obligatoria la presencia de la supervisión, exigiéndole estar a tiempo completo (jornada laboral diaria) durante la ejecución de todas las partidas contempladas en el proyecto, y SUMA ALZADA Liquidación de Obra (recepción de la obra, y entrega de documentos para la liquidación final del contrato de obra)

  • Sin perjuicio de lo anterior, debe precisarse que dicho pago se encontrara supeditado a la ejecución efectiva de sus actividades que el supervisor debe realizar, ya que no resulta razonable exigir que la Entidad efectué pagos sin recibir una contraprestación por ello.

  • El último pago será a la aprobación del informe final, así como a la revisión y consentimiento de la liquidación del contrato de obra, dentro de los plazos establecidos en las Bases y el Contrato.

• En caso que el SUPERVISOR mantenga alguna deuda derivada del Contrato de Supervisión con la Entidad, ésta podrá retener el monto adeudado, comunicando por escrito tal hecho a la Supervisión.
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del Supervisor dentro de los (15) días calendario siguiente a la conformidad de la consultoría.

- **RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

Se aplicará los Artículos 164°, 165°, 166° y 167° del Reglamento y en conformidad del Artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado.
Si el Supervisor demuestra deficiencia, negligencia o incumplimiento de los servicios de acuerdo a los Términos de Referencia, LA ENTIDAD solicitará revertir el incumplimiento bajo apercibimiento. Si continuara o se repitiera por segunda vez esta situación, LA ENTIDAD podrá resolver el Contrato en forma total o parcial, de acuerdo a lo previsto en los documentos contractuales.

- **CRITERIOS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD OCUPACIONAL ESPECÍFICOS**

17.1 CRITERIOS AMBIENTALES ESPECÍFICOS

EL SUPERVISOR deberá velar y hacer cumplir por El Contratista de la obra que minimice por lo menos los siguientes impactos ambientales en la ejecución del proyecto de infraestructura citado:

TIPOLOGÍA DEL IMPACTO	PRINCIPALES MEDIDAS DE MITIGACIÓN
1. Proyecto no deberá ocasionar el deterioro de la vegetación natural en sus alrededores o áreas aledañas.	Analizar la localización del Proyecto para evitar afectar áreas de especial interés desde el punto de vista de la fauna y flora.
2. El proyecto no deberá interferir con los planes de protección de laderas, taludes, y otras obras para el control de la erosión.	Elegir adecuadamente la localización para la implantación de las obras de reconstrucción.
3. El proyecto no deberá estar localizado sobre áreas pantanosas áreas ecológicamente frágiles, o en zonas con condiciones naturales peligrosas o de alto riesgo ante la ocurrencia de fenómenos naturales.	En casos especialmente críticos prever una estructura de protección para el establecimiento, asegurando además su acceso en cualquier situación.
4. Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la calidad de fuentes de aguas superficiales y subterráneas,	Prever recipientes apropiados para sustancias altamente tóxicas Proveer si se requiere incineradores.

Adicionalmente EL SUPERVISOR deberá exigir que EL CONTRATISTA tenga en cuenta como mínima las siguientes directrices:
1. Deberá contarse con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana provenientes de los diversos establecimientos en cuestión.
2. La obra deberá contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los trabajadores, así como el área respectiva para el funcionamiento del comedor.
3. El área de la obra, deberá ser tratada de tal modo que se elimine o se mitigue los focos infecciosos (relleno sanitario, lagunas de estabilización, etc.) y de zonas industriales o con altos niveles de contaminación (emisiones, ruido, etc.).
Con el fin de cumplir con las tipologías del Impacto y las medidas de mitigación EL SUPERVISOR debe garantizar que EL CONTRATISTA evite, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales:

a) Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, entre otros, en el lugar de la obra, así como en el Campamento, si lo hubiera.
b) Contaminación del aire con pólvoras, cenizas, gases y material particulado.
c) Contaminación sonora en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada.
d) Inestabilidad de taludes naturales o artificiales, si fuera el caso, por medio de excavaciones y cortes para cimentación de obras, canteras, etc.
e) Acumulación desordenada de detritos y otros materiales oriundos de los trabajos en el sitio de Obras y en el Campamento.
f) Contaminación de las áreas citadas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto.
g) Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.
h) Degradación paisajista causada por movimientos de tierra, cortes y otros, relacionados con la ejecución de las actividades;
i) Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción, por depósito de materiales, acceso al lugar de la obra, canteras de materiales, campamento de trabajadores, etc.
j) Ejecución de caza ilegal o depredadora por parte de los trabajadores de la construcción.
k) Agresión o Interferencia en las costumbres de pequeñas comunidades rurales (en casos aplicables), por parte de los trabajadores de la construcción. Para ello se deberán adoptar las siguientes medidas:

- Mantener un esquema eficiente de conservación del Sitio de Obras para prevenir daños y erosiones por descargas de agua mal controladas.
- Mantener el control médico de la salud de los trabajadores y el control de las medidas de seguridad en la obra, con el objeto de evitar accidentes de trabajo.
- Prever en el campamento tachos de recolección de basura, depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquidos.
- Limpiar, consolidar y proteger las superficies del sitio de obra, y campamento.
- Desmontar, demoler correctamente intervenciones y obras provisionales, sin dejar componentes que pueden constituir, en el futuro, peligro o fuente de contaminación ambiental.

17.2 Criterios de seguridad ocupacional específicos

EL SUPERVISOR deberá velar y hacer cumplir por el contratista de la obra el Sistema de Gestión de la Seguridad Ocupacional y Salud en el Trabajo propuesto por el Contratista, de manera estricta de tal forma que cree las condiciones que aseguren el control de los riesgos laborales mediante el control de una cultura de la prevención eficaz en la ejecución del proyecto de infraestructura. Adicionalmente EL SUPERVISOR deberá exigir que EL CONTRATISTA ejecutor de las obras, tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:
a) Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo que será aprobado por el Supervisor,
b) Contar con su propio reglamento interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
c) Velar por el cumplimiento de los procedimientos de trabajo seguro en concordancia con el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo propuesto por el Contratista.
d) Controlar la utilización de los implementos de seguridad adecuados y que sean aplicables a las labores específicas durante la ejecución del proyecto.
e) Realizar las respectivas capacitaciones y sensibilización al personal de obra en cumplimiento del Programa de capacitación previsto dentro del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
f) Cumplir con el Programa de inspecciones y auditorias, en cumplimiento de los objetivos y metas de mejora en Seguridad y Salud Ocupacional.
g) Elaborar el Plan de respuesta ante emergencias en concordancia con el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.

h) Contar con adecuados mecanismos de supervisión y control, que aseguren el control de los riesgos laborales mediante el control de una cultura de la prevención eficaz.

- **SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes se sujetarán, según establecido en el artículo 223, 243, 245 y 251 del RLCE. Asimismo, para el caso de conciliación o arbitraje el contratista se deberá al ámbito de la jurisdicción de la provincia de Huánuco.

1. Centro de arbitraje del OSCE.

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" - HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES JEFATURA

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" – HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO N° 01		
PLAN DE EJECUCIÓN BIM (BEP)		
Etapa de Construcción / Supervisión de Obras	FECHA:	

Tabla de Contenido

1	Descripción del proyecto
2	Software a utilizar
3	Generalidades del Plan de Ejecución BIM (BEP)
4	Objetivos del modelo BIM
5	Organigrama
6	Roles y Responsabilidades
7	Nivel de Detalle
8	Nivel de Información
9	Nivel de Información Necesaria
10	Alcances BIM
11	Procedimiento de colaboración
12	Estrategia de Desarrollo
13	Protocolos de Entrega
14	Entregables
15	Sistema de Control
16	Cronograma

PLAN DE EJECUCIÓN BIM (BEP)

Etapa de Construcción / Supervisión de Obras	FECHA:	

01. Descripción del Proyecto

1.1	Nombre de la organización	:		
1.2	Nombre de la Inversión	:		
1.3	Fase o Etapa de la Inversión	:		
1.4	Codigo de la Inversión	:		
1.5	Inversión	:	*Dirección, Distrito, Provincia, Departamento*	***Coordenadas***
1.6	Descripción del Proyecto	:		
1.7	Entidad Responsable de la Inversion	:		
1.8	Fecha de Comienzo de la Supervisión	:		

PLAN DE EJECUCIÓN BIM (BEP)

Etapa de Construcción / Supervisión de Obras	FECHA:	

02. Software a Utilizar

N°	ESPECIALIDAD	SOFTWARE A UTILIZAR / VERSIÓN
2.1	Especialidad N°01	*block de notas / 2022…*
2.2	Especialidad N°02	
2.3	Especialidad n…	

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" – HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

PLAN DE EJECUCIÓN BIM (BEP)		
Etapa de Construcción / Supervisión de Obras	FECHA:	

03. Generalidades del Plan de Ejecución BIM (BEP)

Introducción
Definir de manera preliminar los alcances y limitaciones del modelo BIM determinado el Nivel de Datalle, LOD 1,2,3,4,5 - LOI 1,2,3,4,5 - LOIN 1,2,3,4,5

Alcances y Objetivos	
Alcances	
Objetivos	

Contactos		
Propietario	Entidad	Nombre Completo y/o Razon Social
	Contacto	Nombre y Apellido
		cargo que Desempeña
		Correo Electronico
		Telefono
	Coordinación	Nombre y Apellido
		cargo que Desempeña
		Correo Electronico
		Telefono
		Información Adicional
Supervisor BIM	Empresa	Nombre Completo y/o Razon Social
	Contacto 01	Nombre y Apellido
		cargo que Desempeña
		Correo Electronico
		Telefono
	Dirección Tecnica	Nombre y Apellido
		cargo que Desempeña
		Correo Electronico
		Telefono

Limitaciones

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" – HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
JEFATURA

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" – HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

PLAN DE EJECUCIÓN BIM (BEP)		
Etapa de Construcción / Supervisión de Obras	FECHA:	

04. Objetivos del Modelo BIM

Objetivo	Descripción
Gestion de la Información BIM	
Entorno Común de Datos	
Detección de Interferencias e incompatilidades	
Reuniones ICE	
Obtención del metrado	
Intercambio de Información	

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES JEFATURA HUÁNUCO

PLAN DE EJECUCIÓN BIM (BEP)		
Etapa de Construcción / Supervisión de Obras	FECHA:	

05. Organigrama de la Empresa

Describir y definir de manera optima el organigrama de la empresa bajo la Metodologia BIM

PLAN DE EJECUCIÓN BIM (BEP)		
Etapa de Construcción / Supervisión de Obras	FECHA:	

06. Roles y Responsabilidades

Involucrados	Rol BIM	Roles y Responsabilidades
Entidad	*Rol BIM*	
	Rol BIM	
	Rol BIM	
Supervisor BIM	*Rol BIM*	
	Rol BIM	
	Rol BIM	
	Rol BIM	
	Rol BIM	
	Rol BIM	

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES JEFATURA HUÁNUCO

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" – HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

PLAN DE EJECUCIÓN BIM (BEP)		
Etapa de Construcción / Supervisión de Obras	FECHA:	

07. Nivel de Detalle

Realizar una descripción que entiende por del Nivel de Detalle y señalar que nivel(es) corresponde a esta etapa en el recuadro.

Nivel de Detalle (……..)	
Nivel de Detalle (……..)	
Nivel de Detalle (……..)	
Nivel de Detalle (……..)	
Nivel de Detalle (……..)	

PLAN DE EJECUCIÓN BIM (BEP)		
Etapa de Construcción / Supervisión de Obras	FECHA:	

08. Nivel de Información

Realizar una descripción que entiende por del Nivel de Información y señalar que nivel(es) corresponde a esta etapa en el recuadro.

Nivel de Información (……..)	
Nivel de Información (……..)	
Nivel de Información (……..)	
Nivel de Información (……..)	
Nivel de Información (……..)	

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES JEFATURA HUÁNUCO

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" – HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

PLAN DE EJECUCIÓN BIM (BEP)		
Etapa de Construcción / Supervisión de Obras	FECHA:	

09. Nivel de Información Necesaria

Realizar una descripción que entiende por del Nivel de Información Necesaria y señalar que nivel(es) corresponde a esta etapa en el recuadro.

Nivel de Información Necesaria (……..)	
Nivel de Información Necesaria (……..)	
Nivel de Información Necesaria (……..)	
Nivel de Información Necesaria (……..)	
Nivel de Información Necesaria (……..)	

PLAN DE EJECUCIÓN BIM (BEP)		
Etapa de Construcción / Supervisión de Obras	FECHA:	

10. Alcances BIM

Esta sección describe los diferentes usos que se le puede dar a un Modelo BIM en las diferentes etapas del proyecto y dependiendo de los usos escogidos, definir los Objetivos BIM que se quiere lograr.

	Rol BIM	Prioridad	Acción	Evidencia
Conceptualización y Analisis	Programación			
	Planeamiento Constructivo			
	Estimados de Obra			

	Rol BIM	Prioridad	Acción	Evidencia
Diseño y Documentación	Generación de Planos			
	Detección de Conflictos			
	Validación de Códigos			

Prioridad: ***Alta***
Media
Nula

Consideraciones de Alcances BIM

1. Considerar que los entregables definidos en las pestañas del mismo nombre, deberan ser asociados al Nivel de Detalle, Información y Nivel de Información Necesaria, determinado para los diseños internos para los diseños generados por los consultores externos.

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" – HUANUCO
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
JEFATURA

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" – HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

PLAN DE EJECUCIÓN BIM (BEP)	
Etapa de Construcción / Supervisión de Obras	FECHA:

11 Procedimiento de colaboración

a. Responsabilidad Funcional de la Inversión

Función	
División Funcional	
Grupo Funcional	
Sector Responsable	
Servicio	
Tipologia de Inversión	

b. Requisitos de Información

b.1 Requisitos de Información de la prestación en base a los objetivos de la Gestion de la Información

Requisitos de Información
Requisito 01
Requisito 02
Requisito n...

c. Intercambio de Información

Objetivos	
Mecanica	
Descripción	
Requerimiento	

c.1 Formatos de Archivos a Intercambiar en el Entorno de Datos Comunes (CDE)

Tipo de Archivo	Formato Nativo del Archivo	Versión	Formato para Intercambiar el Archivo
01..			
02..			
N..			

c.2 Lista de Recursos Informaticos Necesarios

Categoria de Software y Plataforma	Software o Plataforma	Caracteristicas Tecnicas
01..		
02..		
N..		

c.3 Requisitos para la Calidad del Modelo de Información

Categoria de Software y Plataforma	Requisitos de Calidad
01..	
02..	
N..	

c. Reuniones de Coordinación Interdisiplinarias (Presenciales)

Objetivos	
Programado	
Ejecutado	
Lugar	
Acta de Reunión	

d. Reuniones ICE

Objetivos	
Programado	
Ejecutado	
Lugar	
Acta de Reunión	

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" – HUANUCO
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
JEFATURA

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" – HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

PLAN DE EJECUCIÓN BIM (BEP)		
Etapa de Construcción / Supervisión de Obras	FECHA:	

12. Estrategias de Desarrollo

Estrategia Ténica

Esta Sección describe la estrategia técnica con la que se deberá enfocar el proyecto y que servirá de guia para la correcta utilización de técnicas de modelado, asi como los entregables

Constructibilidad	
Sistema Constructivo	
Programación de Obra	

Notas....

Estrategia Metodologia BIM

Esta Sección describe las estrategias a utilizar bajo la metologia BIM, con la que se enfrentara el desarrollo del Proyecto.

Implantación Modelado - Especialidad 01	
Pre - Requisito	
Estrategia	

Implantación Modelado - Especialidad n...	
Pre - Requisito	
Estrategia	

Flujo de Trabajo

Esta Sección describe el flujo de trabajo a utilizar durante el desarrollo del proyecto bajo la metodologia BIM, flujo de trabajo a Nivel de Disciplina

Flujo Global del Proceso de Diseño & Documentación

Flujos Especificos del Proceso de Diseño & Documentación		
Diseño & Documentación	Proceso de Modelado (Modelo previo)	Flujo 01
		Entregables
		Reporte mesualizado del avance de los modelos...
	Proceso de Modelado (Inicio del Modelado)	Flujo 02
		Entregables
		Reporte mesualizado del avance de los modelos...
	Proceso de compatibilización del Modelado (Interferencias del Modelo)	Flujo 03
		Entregables
		Reporte mesualizado del avance de los modelos...

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" – HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
JEFATURA

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" – HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

PLAN DE EJECUCIÓN BIM (BEP)		
Etapa de Construcción / Supervisión de Obras	FECHA:	

13. Protocolos de Entrega

Objetivos para la Producción Colaborativa del Modelo de Información

Objetivos Generales	

Prioridad	Objetivos de Gestión de la Información BIM
01	
02	
N...	

Estructura Organizativa y Composición del equipo de Ejecución

Organización / Equipo de Trabajo	Apellidos y Nombres	Contacto de la Persona	Personal de Apoyo
01			
02			
N...			

Lista de recursos informaticós necesarios

Tipo de Información	Nombre del recurso Informatico	Formato Nativo de la Información	Version
01			
02			
N...			

Estrategia de Federación

Contenedor de Información Federado

Volumen A | Volumen B | Volumen C | [ ]

[ ] | Volumen D | [ ] | [ ]

Volumen E

Volumen N...

Lista de actividades que conforman la movilización

Referencia	Tarea	Resonsabilidades	Equipo de Trabajo	Otras Acciones / Comentarios
Entorno Común de Datos				
01				
N...				
Recursos Informaticos (Software & Hardware)				
01				
N...				

Estrategia de entrega del Modelo de Información

N° Entregable	Descripción del Entregable	Equipo de Trabajo a cargo del Desarrollo	Contenedor de Información	Metodo de Entrega

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" – HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

PLAN DE EJECUCIÓN BIM (BEP)		
Etapa de Construcción / Supervisión de Obras	FECHA:	

14. Entregables SegÚN TDR

MODELADO

POR ESPECIALIDAD	NIVEL DE DESARROLLO
01	
02	
03	
N...	

MODELO Y METRADO

01
02
03
N...

PLAN DE EJECUCIÓN BIM (BEP)		
Etapa de Construcción / Supervisión de Obras	FECHA:	

15. SISTEMA DE CONTROL

MODELADO

Métricas Proceso Constructivo		**Validado Por:**
Métricas del proceso del modelado		**Validado Por:**
Métricas del proceso de coodinación		**Validado Por:**

PLAN DE EJECUCIÓN BIM (BEP)		
Etapa de Construcción / Supervisión de Obras	FECHA:	

16. Cronograma

En esta sección detalla el cronograma del proceso BIM y la duración del servicio.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN
	Requisitos: • El consultor debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, en la Consultoría de obras en edificaciones y afines, **categoría C** o superior. **Importante** *De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.* Acreditación: • Ficha RNP **Importante** *En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.*
B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
B.1	Requisitos: **1. JEFE DE SUPERVISIÓN** **Formación académica:** Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado. **2. ESPECIALISTA EN SUELOS Y ESTRUCTURAS** **Formación académica:** Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado. **3. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA** **Formación académica:** Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado. **4. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Y ELECTROMECANICAS** **Formación Académica:** Ingeniero Electricista o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico – Electricista y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico - Eléctrico, titulado, colegiado y habilitado. **5. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS** **Formación académica:** Ingeniero Sanitario, titulado, colegiado y habilitado. **6. ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL O MEDIO AMBIENTE (SSOMA)** **Formación académica:**

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES JEFATURA HUÁNUCO

	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Ambiental, titulado, colegiado y habilitado. Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. Importante • *De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.*
B.2	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: **1. JEFE DE SUPERVISIÓN** **Tipo de Experiencia:** Experiencia con un mínimo de CINCO (05) años de experiencia como Jefe de Supervisión de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Residente de obra y/o Inspector de Obra y/o Ejecución de obras similares al objeto de convocatoria, que se computa desde la colegiatura. **3. ESPECIALISTA EN SUELOS Y ESTRUCTURAS** **Tipo de Experiencia:** Experiencia con un mínimo de DOS (02) años de experiencia como especialista en estructuras en la Supervisión de Obras y/o Inspección de Obras y/o Ejecución de Obras iguales y/o Ejecución de obras en general al objeto de convocatoria, que se computa desde la colegiatura. **3. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA** **Tipo de Experiencia:** Experiencia con un mínimo de DOS (02) años de experiencia como especialista en arquitectura en la Supervisión de Obra y/o Inspección de Obra y/o Ejecución de Obras iguales y/o Ejecución de obras en general al objeto de convocatoria, que se computa desde la colegiatura. **4. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Y ELECTROMECANICAS** **Tipo de Experiencia:** Experiencia efectiva mínima de DOS (02) años de experiencia como especialista en Instalaciones Eléctricas y/o especialista en instalaciones electromecánicas y/o especialista en mecánica electricista en Supervisión de obra y/o Inspección de obra y/o Ejecución de obras en general al objeto de convocatoria, que se computa desde la colegiatura. **5. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS** **Tipo de Experiencia:** Experiencia efectiva mínima de DOS (02) años de haber participado como especialista en instalaciones sanitarias en la Supervisión de Obra y/o Inspección de Obra y/o ejecución de obras en general al objeto de convocatoria, que se computa desde la colegiatura. **6. ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL O MEDIO AMBIENTE (SSOMA)** **Tipo de Experiencia:** Acreditar una experiencia mínima de 02 años, como especialista de Seguridad y Salud Ocupacional y/o medio ambiente, en obras en general, que se computa desde la colegiatura.

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES JEFATURA HUÁNUCO

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

Importante

- *De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.*

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

N°	DESCRIPCIÓN	CANT.
1	Camioneta Pick Up Doble Cabina 4x4	01
2	Impresora multifuncional	02
3	Laptop / computadora CORE i7 y/o RYZEN 7	04
4	Fotocopiadora multifuncional	01
5	Estación total inc/ 02 prismas	01
6	Licencia de Uso de software de Plataforma de Gestión de datos y/o colaboración de diseño para el uso de la metodología BIM.	01
7	Licencia de Uso de Software para la construcción del modelo virtual.	01

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL 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.

DEFINICIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRA SIMILARES
Servicio de Consultoría de Obra para supervisión de Ejecución de Obra: Instalación y/o Creación y/o Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Sustitución y/o Fortalecimiento de Infraestructura Educativa En Todos sus niveles (Inicial y/o Primaria y/o Secundaria y/o Superior Universitario; y/o Instituto Pedagógico y/o Tecnológico)

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[1].

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

"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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".

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" – HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
JEFATURA

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.*

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" - HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
JEFATURA

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**	**[40] puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **(2.5) DOS PUNTO CINCO VECES EL VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Acreditación: La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[21]. 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 >= [2.50][22] veces el valor referencial**:** **[40] puntos** M >= [2.30] veces el valor referencial y < [2.50]veces el valor referencial**:** **[30] puntos** M > [2.00][23] veces el valor referencial y < [2.30] veces el valor referencial: **[20] puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**[60] puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo y el puntaje de calificación es el siguiente: METODOLOGIA BIM PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta **[60] puntos** No desarrolla la metodología que sustente la oferta **0 puntos**

[21] 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".*

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

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

M >= 2 veces el valor referencial	[…] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[…] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[…] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN

ÍTEM	METODOLOGÍA PROPUESTA	NO PRESENTA	MUY MALO	MALO	REGULAR	BUENO	MUY BUENO
01	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	0.00	0.25	0.50	1.00	2.00	2.00
02	SOFTWARE A UTILIZAR	0.00	0.25	0.50	1.00	2.00	2.00
03	GENERALIDADES DEL PLAN DE EJECUCIÓN BIM (BEP)	0.00	0.50	1.00	1.50	3.00	4.00
04	OBJETIVOS DEL MODELO BIM	0.00	0.50	1.00	1.50	2.00	3.00
05	ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA	0.00	0.25	0.50	1.00	2.00	2.00
06	ROLES Y RESPONSABILIDADES	0.00	0.25	0.50	1.00	2.50	3.00
07	NIVEL DE DETALLE	0.00	0.50	1.00	1.25	1.50	2.00
08	NIVEL DE INFORMACIÓN	0.00	0.50	1.00	1.25	1.50	2.00
09	NIVEL DE INFORMACIÓN NECESARIA	0.00	0.50	1.00	1.25	1.50	2.00
10	ALCANCES BIM	0.00	0.50	1.00	1.25	2.00	3.00
11	PROCEDIMIENTOS DE COLABORACIÓN	0.00	1.00	2.00	3.00	4.00	5.00
12	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	0.00	1.00	2.00	3.00	4.00	5.00
13	PROTOCOLOS DE ENTREGA	0.00	1.00	2.00	3.00	6.00	7.00
14	ENTREGABLES SEGÚN TDR	0.00	1.00	2.00	3.00	6.00	7.00
15	SISTEMA DE CONTROL	0.00	1.00	2.00	3.00	6.00	7.00
16	CRONOGRAMA	0.00	1.00	2.00	3.00	4.00	4.00
PUNTAJE TOTAL[24]		**0.00**	**10.00**	**20.00**	**30.00**	**50.00**	**60.00**

- Las pautas para desarrollar la metodología se encuentran en el Anexo N°03 del TDR.
  - ✓ Tener en consideración para el lineamiento de las pautas del Anexo N°03, el ISO 19650 BIM Building Information Modelling en concordancia del Plan BIM Perú.

Criterios de Evaluación:

- Muy Bueno 60 Puntos
- Bueno 50 Puntos
- Regular 30 Puntos
- Malo 20 Puntos
- Muy Malo 10 Puntos
- No presenta 00 puntos

Acreditación:

Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.

PUNTAJE TOTAL	**100 puntos[25]**

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.*

[24] Se absuelve de acuerdo a la observación de Ingenieros Civiles Topógrafos Consultores y Ejecutores Empresa Individual de Responsabilidad Limitada.
[25] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [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[26]

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.

[26] 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[27]

"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[28], 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,

[27] 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.

[28] 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.	Una (01) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Responsable de UEI
2	En caso el contratista supervisor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del Responsable de UEI
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. Concordancia con el numeral 208.14 del artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado	Penalidad del 5% de monto vigente del contrato. Por cada ocurrencia.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. [29]	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el	Según informe del Responsable de la Unidad Ejecutora de inversiones

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

		literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	
	Incumplimiento de uso de uniformes e implementos de seguridad del personal de la Supervisión.	1/5000 del valor del contrato, por cada ocurrencia en la obra.	Según informe del Responsable de UEI
	No hacer cumplir al contratista ejecutor de la obra las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico y las normativas vigentes.	1/5000 del valor del contrato, por cada ocurrencia en la obra.	Según informe del Responsable de UEI
	No comunica a la ENTIDAD en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc.)	1/5000 del valor del contrato, por cada ocurrencia en la obra.	Según informe del Responsable de UEI
	No asegura que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de la obra.	1/1000 del valor del contrato, por cada falta.	Según informe del Responsable de UEI
	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la ley, evidenciados por los reclamos de su personal a la ENTIDAD	1/2000 del valor del contrato; por ocurrencia.	Según informe del Responsable de UEI
	No cumple con la presentación de la Garantía de Fiel Cumplimiento ante adicionales del contrato de supervisión.	1/5000 del Valor Contratado, por ocurrencia.	Según informe del Responsable de UEI
	En caso que el SUPERVISIOR por sus hechos, descuido o imprudencia no presente las valorizaciones (referidas a valorizaciones mensuales, mayores metrados; adicionales de obra; deductivos) al término de cada mes, conforme al plazo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; no adjunta el panel fotográfico y/o videos, de mismo por no hacer evidenciar la presencia del plantel técnico por especialidad mediante imágenes fotográficas en la ejecución conforme lo señalado en los Términos de Referencia; o cuando valoriza metrados no ejecutados (sobre valorización) y pagos en exceso; valorizaciones adelantadas; o partidas ejecutadas defectuosamente o incompletas u otro acto que deriven de pagos indebidos.	Se aplicará una (01) UIT por cada ocurrencia	Según informe del Responsable de UEI
	Cuando se verifique el incumplimiento de los términos establecidos en el numeral 208.1 del artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, que señala: "(…) El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra, y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra, dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.	Se aplicará una penalidad de 1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del Responsable de UEI
	No verificar la presentación oportuna o permitir la presentación en forma deficiente y/o incompleta, el calendario de avance de obra actualizado, según lo establecido en las bases o que dichos calendarios contengan una sola "ruta crítica" de conformidad al Art. 198.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Se aplicará una penalidad de 1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del Responsable de UEI

	Por no controlar la señalización (diurna o nocturna) durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el residente de obra, ejecute la señalización que la obra requiere para evitar acciones y brindar la seguridad suficiente al usuario.	Se aplicará una penalidad de 1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del Responsable de UEI
	Por presentar consultas a la Entidad, sin contener la información completa y/o fuera de los plazos establecidos en el artículo 193 del RLCE y/o por no emitir opinión debidamente motivados, sustentados y cuantificados, basados en los informes de sus especialistas según la consulta planteada.	Se aplicará una penalidad de 1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del Responsable de UEI
	Por presentar un informe deficiente (malos cálculos y/o incoherencias en su contenido) de la liquidación de obra (cálculos 15 detallados), que no permita observar el análisis y revisión de los documentos y cálculos detallados presentados por el Contratista y/o formular observaciones sin sustento y/o fuera del plazo otorgado por la Entidad sin observancia de la normativa aplicable al caso.	Se aplicará una penalidad de 1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del Responsable de UEI
	Cuando el supervisor no cumpla con presentar el cronograma de permanencia de los profesionales acreditados (claves y no claves) en un plazo máximo de tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato o inicio de la ejecución de la obra, según corresponda.	Se aplicará una penalidad de 1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del Responsable de UEI
	Por ausencias del personal clave y no clave según el cronograma de permanencia presentado por el supervisor.	Se aplicará una penalidad de 0.5 UIT por ausencia de cada personal clave.	Según informe del Responsable de UEI
	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. Concordancia con el numeral 208.14 del artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Penalidad del 5% del monto vigente del contrato. Por cada ocurrencia.	Según informe del comité de recepción.
	En caso de no encontrarse el personal especialista ofertado en obra, según el cronograma de ejecución de obra, y de acuerdo al factor de participación de los especialistas del plantel profesional clave.	S/. 3,000 por cada día de ausencia del personal de obra.	Según informe del Responsable de UEI
	En caso de incumplimiento de la metodología propuesta por el consultor	Se aplicará una penalidad de 1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del responsable de UEI

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[30]

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

[30] 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).

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"

Importante
Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[31].

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

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

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

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[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[32]		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.

[32] 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[33]		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[35]		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:

[33] 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.

[34] Ibídem.

[35] 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]	[%] [36]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [37]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[38]

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

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

[38] 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[39]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA[40]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[41]	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[42]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[43]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[44]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

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

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

[44] 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[45] 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.

[45] 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[46]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[47]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[48] DE:	MONEDA	IMPORTE[49]	TIPO DE CAMBIO VENTA[50]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[51]
1										
2										
3										

[46] 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.

[47] 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.

[48] 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"*.

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

[50] 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.

[51] 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[46]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[47]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[48] DE:	MONEDA	IMPORTE[49]	TIPO DE CAMBIO VENTA[50]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[51]
4										
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.*