

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	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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:

- 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 sombreado.
- 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 INTEGRADAS

DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
11-2024-CS-UNAAT derivada del CONCURSO PÚBLICO N°
04-2024-CS-UNAAT**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN PARA SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA, PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: “CREACIÓN
DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIO
Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA, SECTOR
HUANCUCRO, DISTRITO DE ACOBAMBA, PROVINCIA DE
TARMA, REGIÓN JUNÍN – CONSTRUCCIÓN E
IMPLEMENTACIÓN PABELLÓN DE LA FACULTAD DE
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS – ETAPA 04”**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA

RUC N° : 20568847858

Domicilio legal : Carretera la Florida – Cochayoc km 2, Huancuro N° 2092
Acobamba – Tarma.

Teléfono: : 064-317091

Correo electrónico: : jlazo@unaat.edu.pe, abastecimiento@unaat.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN PARA SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA, PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA, SECTOR HUANCUCRO, DISTRITO DE ACOBAMBA, PROVINCIA DE TARMA, REGIÓN JUNÍN – CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN PABELLÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS – ETAPA 04”**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/1,364,436.93 (UN MILLON TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS CON 93/100 SOLES)**., incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de febrero.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/1,364,436.93	S/1,227,993.24	S/1,500,880.62

Importante

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

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

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 (SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN)**, con fecha **12 desetiembre de 2024**.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1-00 Recursos Ordinários.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de supervisión de obra de la ejecución de la obra se desarrollarán en el plazo de 360 Días Calendarios, (360 días de ejecución de obra y 60 días de elaboración de liquidación de contrato) en concordancia con el desarrollo de la Ejecución de la obra a supervisar.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
 - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
 - Directivas y Opiniones del OSCE.
 - Código Civil.
 - Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
 - Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Decreto Supremo N° 344-2018, “Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado”, en adelante el Reglamento.
 - Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
 - Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
 - Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
 - Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
 - Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
 - Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80.**
c₂ = **0.20.**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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

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

Importante

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

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.

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

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.
- 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 **Mesa de partes de la Entidad, sito en Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancucro N° 2092, Distrito de Acobamba, Provincia de Tarma, Departamento de Junín., en el horario de 08:00 a 16:45 horas.**

2.6. FORMA DE PAGO

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

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe

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

contar con la siguiente documentación:

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

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TDR

**CONTRATACIÓN PARA SERVICIO DE CONSULTORÍA
DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:
“CREACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSITARIO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA,
SECTOR HUANCUCRO, DISTRITO DE ACOBAMBA,
PROVINCIA DE TARMA, REGIÓN JUNÍN - CONSTRUCCIÓN
E IMPLEMENTACIÓN PABELLÓN DE LA FACULTAD DE
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS - ETAPA 04”**



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN PARA SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA para la SUPERVISIÓN de la obra: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA, SECTOR HUANCUCRO, DISTRITO DE ACOBAMBA, PROVINCIA DE TARMA, REGIÓN JUNÍN – **CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN PABELLÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS – ETAPA 04**"

- 1. OBJETO DE CONVOCATORIA**
El presente proceso tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN de la obra: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA, SECTOR HUANCUCRO, DISTRITO DE ACOBAMBA, PROVINCIA DE TARMA, REGIÓN JUNÍN – **CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN PABELLÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS – ETAPA 04**".
- 2. FINALIDAD PUBLICA**
El presente término de referencia tiene por finalidad de determinar las pautas para que la supervisión seleccionada pueda desarrollar el servicio referido al control, seguimiento de obra citada en concordancia al expediente técnico aprobado.
Asimismo, con la ejecución de la obra, la UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA pretende alcanzar los objetivos de prestar un adecuado servicio de educación superior universitario.
- 3. PRESUPUESTO REFERENCIAL**
El presupuesto referencial asciende a S/. 1,364,436.93 (Son: Un millón trescientos sesenta y cuatro mil cuatrocientos treinta y seis con 93/100 Soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la consultoría de la obra.

ÍTEM	PROYECTO	PRESUPUESTO REFERENCIAL
1	SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA para la SUPERVISIÓN de la obra: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA, SECTOR HUANCUCRO, DISTRITO DE ACOBAMBA, PROVINCIA DE TARMA, REGIÓN JUNÍN – CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN PABELLÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS – ETAPA 04 "	S/ 1,364,436.93

RESUMEN DE CONSOLIDADO DE GASTOS DE SUPERVISION			
Proyecto	"CREACIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS Y URBANÍSTICOS EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNAAT SECTOR HUANCUCRO DISTRITO DE ACOBAMBA, PROVINCIA DE TARMA, REGIÓN JUNÍN" CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN PABELLÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS-ETAPA 04"		
Cliente :	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA		
Lugar :	ACOBAMBA - TARMA - JUNÍN		
Fecha :	Dic-23		
Plazo de Ejecución :	360 DIAS CALENDARIOS		
ÍTEM	COMPONENTE DE LOS GASTOS DE SUPERVISIÓN	MONEDA NACIONAL	
		S/.	%
I	PRESUPUESTO TOTAL	28,146,166.40	
II	A.- GASTOS FIJOS Y VARIABLES		
IIA	A.- GASTOS DE SUPERVISIÓN FIJOS	315,514.20	1.12%
IIIB	B.- GASTOS DE SUPERVISIÓN VARIABLES	1,048,922.73	3.73%
III	TOTAL DE GASTOS DE SUPERVISIÓN	1,364,436.93	4.85%



- 4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**
Sistema de Contratación Mixta (Tarifas y Suma alzada) para la supervisión de la ejecución de la obra, en razón al literal d) del Artículo 35 del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.
- 5. PLAZO DE EJECUCIÓN**

Los servicios de consultoría de supervisión de obra de la ejecución de la obra se desarrollarán en el plazo de 360 Días Calendarios, (360 días de ejecución de obra y 15 días de elaboración de liquidación de contrato) en concordancia con el desarrollo de la Ejecución de la obra a supervisar.

El servicio del Supervisor se iniciará conjuntamente con el INICIO DE OBRA, y cubrirá el tiempo total de la ejecución de la obra, más 15 días de liquidación de contrato.

6. FORMA DE PAGO

Para la supervisión de la ejecución de la obra incluida recepción de la obra **“sistema a tarifas”**, De conformidad al numeral d) del artículo 35 del Reglamento de la ley de contrataciones, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades. En relación con lo anterior, cabe señalar que la aplicación del referido sistema requiere que los postores, al formular sus ofertas, asignen una tarifa -precio fijo que incluye costo directo, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidad- por el periodo o unidad de tiempo (hora, día, mes, entre otros) definido en los documentos del procedimiento de selección; debiendo pagarse la tarifa respectiva hasta la culminación de las prestaciones contractuales. Así, por ejemplo, si los documentos del procedimiento de selección prevén que el contrato se ejecutará bajo el sistema de tarifas y que el pago será mensual, los postores deberán ofertar una tarifa fija mensual, la misma que deberá pagarse por cada mes de prestación del servicio, hasta la culminación de la última prestación.

7. CONFORMIDAD Y PAGO

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

8. BASE LEGAL

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

9. DE LA OBRA A SUPERVISAR

9.1 ANTECEDENTES DE LA OBRA

9.1.1 En Sesión Ordinaria N° 10, de fecha 10 de marzo de 2022, los miembros de la Comisión Organizadora acordaron unánimemente AUTORIZAR la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA ETAPA 3 y 4 del PI. 2261749 “CREACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN UNIVERSITARIA Y ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTO ANDINA DE TARMA SECTOR HUANCUCRO DISTRITO DE ACOBAMBA PROVINCIA DE TARMA REGIÓN DE JUNÍN.” disponiendo que Unidad Ejecutora de Inversiones adopte las acciones complementarias que el caso amerite y En uso de las atribuciones que le confieren al Titular del Pliego la Ley Universitaria N° 30220, Estatuto de la UNAAT, Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU y conforme a lo aprobado en sesión de Comisión Organizadora;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – AUTORIZAR la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA ETAPA 3 Y 4 DEL PI 2261749 “CREACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN UNIVERSITARIA Y ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTO ANDINA DE TARMA SECTOR HUANCUCRO DISTRITO DE ACOBAMBA PROVINCIA DE TARMA REGIÓN DE JUNÍN.” a la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma- **RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° -069 - 2022-CO-UNAAT TARMA 10 DE MARZO DEL 2022.**

9.1.2 Con RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 0034-2024-UNAAT de fecha 13.02.2024, en su Artículo Primero, resuelve: APROBAR el EXPEDIENTE TÉCNICO del proyecto de inversión “Creación del servicio de educación superior universitario y administrativo de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, sector



Huancuro, distrito de Acobamba, provincia de tarma, Región Junín – CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN PABELLÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS – ETAPA 04”, con CUI 2261749 (...).

Así mismo, el Artículo Segundo, señala: REMITIR todo lo actuado a la Dirección General de Administración, para que proceda con las acciones complementarias conducentes a la ejecución del proyecto; encomendándole velar por el estricto cumplimiento de las condiciones, plazos previstos y aprobados en la ejecución del expediente técnico.

- 9.1.3 Con RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 0075-2024-UNAAT de fecha 22.03.2024 en su Artículo Primero, resuelve: Aprobar la modificación del Expediente Técnico del proyecto de inversión: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA, SECTOR HUANCUCRO, DISTRITO DE ACOBAMBA, PROVINCIA DE TARMA, REGIÓN JUNÍN - CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN PABELLÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS – ETAPA 04 con CUI 2261749, cuyo presupuesto asciende a S/ 30'367,891.14 (...).
- 9.1.4 Con fecha 29.04.2024 se realizo la convocatoria del CONCURSO PUBLICO N° 004-2024-UNAAT-1, cuyo objetivo es la contratación del servicio de consultoría de obra para la SUPERVISION DE LA OBRA: CREACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA, SECTOR HUANCUCRO, DISTRITO DE ACOBAMBA, PROVINCIA DE TARMA, REGIÓN JUNÍN – **CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN PABELLÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS – ETAPA 04.**
- 9.1.5 Con INFORME N° 0638-2024-UNAAT/DGA/UA de fecha 22.08.2024, el jefe de la Unidad de Abastecimiento comunica que el procedimiento de selección CONCURSO PUBLICO N° 004-2024-UNAAT fue declarado desierto, por la no existencia de oferta valida.
- 9.1.6 Con INFORME N° 0668-2024-UNAAT/DGA/UA de fecha 03.09.2024 la Unidad de Abastecimiento informa sobre el consentimiento y habilitación del CONCURSO PUBLICO N° 004-2024-UNAAT.

9.2 NOMBRE DE LA OBRA Y CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES

- **NOMBRE DEL PROYECTO:**
“CREACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA, SECTOR HUANCUCRO, DISTRITO DE ACOBAMBA, PROVINCIA DE TARMA, REGIÓN JUNÍN – **CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN PABELLÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS – ETAPA 04**”
CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES: 2261749.
- **UBICACIÓN DEL PROYECTO:**

- Ubicación : Sector Huancuro (carretera La Florida – Cochayoc)
- Coordenada UTM : 18L 427939.520 E 8744092.819N
- Distrito : Acobamba
- Provincia : Tarma
- Región : Junín
- Condición climática : Sierra-templada, árida y con amplitud térmica moderada
- Altitud : 3373.80 m.s.n.m.



Nombre del PIP	:	“CREACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA, SECTOR HUANCUCRO, DISTRITO DE ACOBAMBA, PROVINCIA DE TARMA, REGIÓN JUNÍN – CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN PABELLÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS – ETAPA 04 ”
Código del PIP	:	2261749
Nivel de los estudios de Preinversión	:	Viable
Expediente Técnico aprobado mediante	:	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 0075-2024-UNAAT
Fecha de aprobación	:	22 de marzo del 2024

9.3 OBJETIVOS DE LA OBRA

Mejorar los servicios de educación optimizando la infraestructura a través del proyecto de “CREACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA, SECTOR HUANCUCRO, DISTRITO DE ACOBAMBA, PROVINCIA DE TARMA,

REGIÓN JUNÍN – CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN PABELLÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS – ETAPA 04, con el propósito de brindar un buen servicio de educación, dando una mejor calidad de vida a la población del sector de Huancucro – Distrito de Acobamba.

10. METAS FÍSICAS DEL PROYECTO

El proyecto se ha definido según la topografía del terreno y según las metas señaladas.

El proyecto a ejecutar, " CREACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA, SECTOR HUANCUCRO, DISTRITO DE ACOBAMBA, PROVINCIA DE TARMA, REGIÓN JUNÍN – **CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN PABELLÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS – ETAPA 04**, consta de los siguientes componentes:

I. OBRAS NUEVAS:

El proyecto consta de la construcción de 02 módulos y/o pabellones los cuales se describen a continuación:

a) PABELLÓN ADMINISTRATIVO:

PRIMER NIVEL:

AMBIENTE	CANTIDAD	AREA (m2)
OF. DIRECTOR EP ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS	1.00	31.44
SECRETARIA + ESPERA	1.00	28.50
OF. JEFATURA ÁREA ACADÉMICA	1.00	28.50
OF. JEFATURA PRACTICAS PRE-PROFESIONALES	1.00	28.50
OF. JEFATURA ÁREA DE INVESTIGACIÓN	1.00	28.50
OF. JEFATURA ÁREA DE EXTENSIÓN CULTURAL Y PROYECCIÓN SOCIAL	1.00	28.50
OF. COMISIÓN PERMANENTE DE ACREDITACIÓN Y CURRÍCULO	1.00	28.50
OF. DE GRADOS, TÍTULOS Y SEGUIMIENTO DEL GRADUADO	1.00	57.00
CENTRO DE DOCUMENTACIÓN	1.00	72.00
ALMACÉN	1.00	20.00
SERVICIOS HIGIÉNICOS P/DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO	1.00	35.00
DEPOSITO	1.00	25.00

SEGUNDO NIVEL:

AMBIENTE	CANTIDAD	AREA (m2)
OFICINA DECANO	1.00	31.44
SECRETARIA DECANO + ESPERA	1.00	28.50
SALA DE SESIONES CONSEJO DE FACULTAD	1.00	57.00
OF. DEPARTAMENTO ACADÉMICO	1.00	28.50
OF. UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	1.00	28.50
OF. UNIDAD DE EXTENSIÓN CULTURAL Y PROYECCIÓN SOCIAL	1.00	28.50
SALA SUSTENTACIÓN DE TESIS (AULA MAGNA)	1.00	105.00
SALA DE USOS MÚLTIPLES	1.00	80.00
SERVICIOS HIGIÉNICOS P/DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO	1.00	35.00



b) PABELLÓN DE AULAS Y LABORATORIOS:

PRIMER NIVEL:

AMBIENTE	CANTIDAD	AREA (m2)
SALA DE PROFESORES	1.00	45.00
CUBÍCULOS PARA CATEDRÁTICOS	1.00	171.00
BIBLIOTECA ESPECIALIZADA	1.00	94.60
SALA FOTOCOPIAS E IMPRESIONES	1.00	22.40
CAFETERÍA	1.00	27.60
CUARTO DE MÁQUINAS Y/O BOMBAS	1.00	15.00
SUB ESTACIÓN ELÉCTRICA	1.00	18.00
CTO DE UPS Y/O SERVIDORES	1.00	15.00
SERVICIOS HIGIÉNICOS	6.00	18.75
CUARTO DE LIMPIEZA	1.00	9.00
CUARTO DE RESIDUOS	1.00	12.00
ASCENSOR	1.00	2.50

ESCALERA DE EMERGENCIA + VESTÍBULO PREVIO	1.00	22.00
TANQUE CISTERNA	1.00	12.00

SEGUNDO NIVEL:

AMBIENTE	CANTIDAD	AREA (m2)
SALA DE FOCUS GROUP	1.00	151.80
LABORATORIO DE COMPUTO E IDIOMAS	1.00	151.80
AULAS PEDAGÓGICAS	2.00	66.00
CUBÍCULOS PARA ESTUDIANTES	1.00	35.00
Escalera De Emergencia + Vestíbulo Previo	1.00	22.00
Servicios Higiénicos P/Estudiantes	1.00	30.00

TERCER NIVEL:

AMBIENTE	CANTIDAD	AREA (m2)
LABORATORIO DE SIMULACIÓN DE NEGOCIOS	1.00	151.80
LABORATORIO DE INNOVACIÓN, EMPRENDIMIENTO Y GESTIÓN EMPRESARIAL	1.00	151.80
AULAS PEDAGÓGICAS	2.00	66.00
CUBÍCULOS PARA ESTUDIANTES	1.00	35.00
ESCALERA DE EMERGENCIA + VESTÍBULO PREVIO	1.00	22.00
SERVICIOS HIGIÉNICOS P/ESTUDIANTES	1.00	30.00

II. OBRAS EXTERIORES

El proyecto consta de la construcción de módulos en los exteriores como partes del ingreso.

MÓDULOS:

AMBIENTE	CANTIDAD
ESCALERA PRINCIPAL	1.00
RAMPA POSTERIOR	1.00
BANCAS	7.00
JARDINES	10.00
ESTACIONAMIENTO	1.00
CUARTO DE MAQUINAS	1.00
PÉRGOLA	1.00

11. FUENTES DE FINANCIAMIENTO:

Las fuentes de financiamiento a las que recurrirán para la construcción estarían a cargo de:

- RECURSOS ORDINARIOS Y RECURSOS DETERMINADOS (CANON, SOBRE CANON, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES).

12. PRESUPUESTO TOTAL DE OBRA:

El presupuesto de ejecución de obra asciende a la suma de **S/ 28,146,160.40** (veintiocho millones ciento cuarenta y seis ciento sesenta con 40/100 soles) desgregado de la siguiente manera:



COSTO DIRECTO	19,050,403.13
GASTOS GENERALES FIJOS (0.63%)	84,121.91
GASTOS VARIABLES (10.59%)	1,412,980.63
UTILIDADES (8%)	1,524,032.25
SUB TOTAL (CD+GG+UTI)	22,071,537.92
IGV(18%)	3,972,876.83
ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO (MB)	1,866,282.63
ADQUISICION DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO (B)	169,966.28
CAPACITACION (C)	65,496.74
COSTO REFERENCIAL DE OBRA - PRESUPUESTO BASE (ST+IGV+MB+B+C)	28,146,160.40

13. ACTIVIDADES DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:

13.1 CONTROL ADMINISTRATIVO

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

- Representar a la UNAAT en la relación contractual de la ejecución de la obra en su calidad de supervisor de obras;
- Hacer cumplir estrictamente el contrato de obra en su calidad de supervisor de obras, de acuerdo a lo establecido en el mismo.
- Emitir instrucciones necesarias referentes al empleo del personal y personal clave de acuerdo al contrato de obra.
- Emitir instrucciones respecto a las garantías del contrato de obra (Anticipo, cumplimiento) y pólizas de seguros; y verificar su ajuste a las disposiciones del contrato de obra, incluyéndolo correspondiente a su liberación parcial o total de las mismas.
- Inspeccionar las instalaciones, materiales y equipos del contratista; y emitir instrucciones necesarias que elimine riesgos personales, materiales, a terceros y al medio ambiente.
- Consignar en el cuaderno de obra todos los acontecimientos y formulación de consultas para el control de la obra.
- El supervisor de obras, deberá tener una copia del cuaderno de obra al día, documento que se formará por el desglose de cada asiento del cuaderno original el cual está en custodia del residente. Este documento, podrá ser solicitado por la entidad en cualquier momento.
- Mantener en la oficina de la UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES, estadísticas generales de la obra y archivos completos y actualizados, relacionados con la marcha de la obra.
- Asesorar a la entidad en las controversias con el contratista y/o terceros, y tramitar con su opinión, en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos de aquellos que excedan su capacidad de decisión y que a su juicio ameritan la organización de un expediente destinado a sustentar una resolución administrativa;
- Programar y coordinar reuniones periódicas con los contratistas y sostener con los funcionarios de la entidad, fluida comunicación sobre el estado de la obra y el desarrollo del contrato;
- Informar mensualmente a la entidad de todas las actividades realizadas por el supervisor en materia de control administrativo.
- Preparar el informe final de la obra.

13.2 CONTROL DE CALIDAD DE OBRA

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

- Constatar el replanteo de la obra y efectuar los controles topográficos necesarios para asegurar que el alineamiento y nivel de la obra corresponda a los planos aprobados e instruir al contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieron ser detectadas.
- Deberá instruir al contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieron ser detectadas. Estas correcciones también abarcan las que se hay detectado en la etapa de la consultoría referida al diagnóstico del expediente técnico de las obras y acciones de control previo al inicio de la obra.
- Formular oportunamente las recomendaciones, complementarias y/o modificaciones que considere indispensable al Estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la obra.
- Las comunicaciones entre las partes se realizarán a través del cuaderno de obras respectivo. Las solicitudes que se realicen como consecuencia de las anotaciones efectuadas en el cuaderno de obras, se harán directamente por el contratista o su representante a través del supervisor de obra, y este la tramitará ante la entidad, con la opinión correspondiente; se rechazará toda la documentación que no reúna el sustento correspondiente.
- Verificar el instrumental topográfico que el contratista emplea en la obra y emitir las instrucciones que sean necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho instrumental.



- El consultor en su calidad de supervisor de obras, debe exigir en cada momento que el contratista ejecutor de la obra, disponga de los equipos, herramientas y personal suficiente para el cumplimiento del cronograma de obra, siendo esto independiente del número de profesionales y equipos ofertados o de su rendimiento.
- El supervisor de obras solicitará al contratista la remoción de un integrante de la fuerza laboral del contratista, indicando las causas que motivan el pedido, el contratista se asegurará que dicha persona se retire del sitio de las obras dentro de los siete días siguientes y no tenga ninguna otra participación en los trabajos relacionados con el contrato.
- Efectuar el control, fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y términos de referencia en general, con toda la documentación del expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normal de control de medio ambiente y reglamentos vigentes.
- Acordar con la entidad los ajustes técnicos del proyecto durante la ejecución de obra: brindar asesoramiento técnico, cuando las condiciones de la obra lo requieren, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de la misma. es obligación del supervisor de obra, solucionar los problemas de orden técnico que pudieran presentarse (diseño, especificaciones, etc.).
- Verificar la calidad de los materiales, agua, elementos prefabricados y acabados, evaluar las condiciones de cimentación de las estructuras, comprobar los diseños de mezcla y, en general, efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas por la entidad y normas técnicas aplicables, con los ajustes y complementaciones definidas por el supervisor de obras e instruir al contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieran ser detectadas.
- Verificar la ejecución de los ensayos de diseño de la mezcla de concreto, o prueba de calidad de concreto, pruebas hidráulicas en las redes de agua, entre otros ensayos o pruebas establecidas en las especificaciones técnicas.
- El supervisor de obras controlará que la ejecución de los trabajos y actividades del contratista se ejecuten tomando en consideración lo siguiente:
 - No obstruir el tránsito vehicular y/o peatonal en el área de trabajo.
 - Que se hagan las pruebas y mediciones que permitan verificar que los trabajos se realicen de acuerdo con las especificaciones técnicas;
 - Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y de control ambiental relacionadas con la ejecución de la obra.
- Verificar la buena ejecución de la obra según los planos y documentación técnica por parte del contratista; y recomendar la aprobación de los mismos a la entidad.
- Asesorar técnicamente a la entidad y proporcionar los servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de las obras lo requieran.
- Asesorar a la comisión de Recepción de Obra en los aspectos relacionados con su función de Supervisor de Obras.
- Emitir el certificado de culminación de la obra cuando considere que está terminada.
- Verificar que el contratista corrija dentro del periodo de responsabilidad por defectos, los defectos de construcción encontrados y emitir el correspondiente certificado de corrección de defectos.
- El consultor, estará encargado de velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento del contrato; siendo responsable por las omisiones, errores, deficiencias y/o trasgresiones legales y técnicas en que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que conforman el expediente técnico, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos; siendo de su cargo los mayores costos que pudiera generarse si se diera un perjuicio económico para la entidad, en el periodo de ejecución de obra, incluido en el caso en que se originen presupuestos adicionales en la ejecución de la obra, por las razones antes indicadas.



- Informar mensualmente a la entidad de todas las actividades realizadas en materia de control de la calidad de obra.

13.3 CONTROL DE PLAZO DE EJECUCIÓN

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

- Participar en la toma de posesión de la zona de las obras (entrega del terreno), así como verificar, coordinar los permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Revisar y aprobar el cronograma de actividades valorizado de obra; y si hubiera, sus actualizaciones; y remitir informe de aprobación a la UNAAT.
- Revisar detalladamente el calendario de avance de obra valorizado (CAO). y remitir informe de aprobación a la UNAAT.
- Revisar detalladamente, calendario de adquisiciones de materiales (CAM) y utilización de equipos mecánicos y manuales que el contratista presente antes del inicio de obra. Estos calendarios revisados; y de ser el caso, corregidos y/o modificados, serán aprobados con documentos suscritos, por el representante del contratista y el supervisor de obras.
- Controlar el avance de la obra a través de un programa PERT-CPM contractual y/o Diagrama de Barras, en donde se indique la (s) ruta (s) crítica (s).
- Controlar la obra, física y financieramente, incluyendo las garantías de fiel cumplimiento y de Anticipo y Seguros, en cuanto a sus montos y vigencia.
- Informar a la entidad sobre el estado de avance de la obra.
- El supervisor de obras, emitirá a petición del contratista el certificado de culminación de obra, una vez que verifique que las obras están culminadas.
- Verificar la ejecución de las pruebas de aceptación y recepción de los trabajos ejecutados.
- Revisar, dar conformidad y presentar a la entidad, con su conformidad, la siguiente documentación preparada por el contratista: planos según lo construido, conforme a la obra ejecutada; listado final de actividades y la memoria descriptiva valorizada de la obra terminada, los manuales de operación, así como la garantía de los equipos instalados por el contratista.
- Realizar, por lo menos una vez cada quince días, reuniones de coordinación administrativa con el contratista, con el objetivo de revisar el programa de actividades de la obra y resolver los asuntos pendientes, llevar un registro de las reuniones y suministrar copia del mismo al contratista y a la entidad.
- Informar mensualmente a la entidad todas las actividades realizadas en materia de control de plazo de ejecución de obra.
- El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste el Contratista, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato
- Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo, consultas y otros dentro del período previsto en la normatividad que rige los Contratos.
- Recomendar y asesorar a la Universidad Nacional Autónoma Altoandina De Tarma en lo referente a la mejor ejecución de la supervisión, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.



13.4 CONTROL DE COSTO DE EJECUCIÓN DE OBRA

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

- Controlar permanentemente que el contratista utilice los anticipos para pagar equipos, planta, materiales y gastos de movilización que se requieran, específicamente para el cumplimiento del contrato de ejecución de obra, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las cartas fianzas; y verificar que el adelanto en efectivo otorgado al contratista ese amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del plazo vigente de ejecución de la obra

- Informar la vigencia de las garantías y de ser el caso su renovación.
- Revisar y recomendar para aprobación de la entidad las valorizaciones mensuales: valorizar mensualmente la obra según presupuesto contratado y los presupuestos adicionales y deductivos, sustentándolos con la documentación técnica y administrativa sustentadora.
- Las valorizaciones mensuales por avances del contratista, serán aprobadas por el supervisor de obras y remitidas a la entidad dentro de los cinco (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, a la presentación de la valorización por parte del contratista.
- Las valorizaciones serán mensuales y se elaborarán conjuntamente con el contratista, en base al porcentaje de actividades realmente ejecutadas; y acompañando la justificación y gráficos explicativos, definidos por la gerencia de obras.
- La entidad pagara al contratista los montos certificados por el supervisor de obras, en la fecha no posterior al último día de tal mes.
- Preparar los expedientes necesarios para los casos de adicionales y deductivos de obra, preparar los expedientes administrativos que signifiquen presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, para su aprobación por la entidad.
- Preparar la documentación que sea necesaria para atender o denegar las ampliaciones de plazo que pueda solicitar el contratista;
- En general el consultor en su calidad de supervisor de obras, deberá presentar a la entidad la documentación correspondiente debidamente sustentada, donde se establezca su pronunciamiento sobre la procedencia o no del requerimiento presentado por el contratista, el cual deberá estar anotado en el cuaderno de obras.
- Aprobar la liquidación final de la obra realizada por el contratista, en los plazos y condiciones fijadas en la ley y reglamento de contrataciones con el estado.
- Determinar el monto de las penalidades que deberán aplicarse al contratista, en caso de que este incurra en demoras en las fechas de terminación prevista de la obra, debiéndose tener presente que el monto de la indemnización por daños y perjuicios por la obra por cada día de retraso de la fecha de culminación con respecto a la fecha prevista de culminación será de acuerdo a las normativas vigentes y la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

13.5 CONTROL DE ASPECTOS AMBIENTALES

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

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



- Revisar y dar conformidad a los informes que emitirá el contratista respecto a la implementación del plan de manejo ambiental.
- Informar mensualmente a la entidad de todas las actividades realizadas en materia ambiental, antes, durante y después de la ejecución de obra.

13.6 INFORMES A PRESENTAR POR EL CONSULTOR

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

- Informes mensuales de avance.
- Informes de conclusión del proyecto.
- Revisión y aprobación de los planos como construido
- Informe mensual del proceso de implementación del plan de manejo ambiental.

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

13.7 PROGRAMACIÓN DE INFORMES

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

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

Informe de diagnóstico del expediente técnico (informe de compatibilidad):

Dentro de los 10 días calendario siguientes al inicio del servicio.

El informe deberá contener los resultados de la revisión y evaluación del expediente técnico y su verificación in situ correspondiente.

El informe contendrá, además, el grado de implementación de las actividades previas, incluyendo la Documentación originada por la intervención social respecto de las Declaraciones Unilaterales del Beneficiario, así como la aprobación técnica de los predios a intervenir, así como de la movilización del Personal y equipos, del contratista; y el plan de trabajo detallado para la ejecución del servicio, incluyendo un panel fotográfico de la situación actual de los lugares donde se ejecutara la obra a Supervisar.

Valorizaciones Mensuales:

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

Informe de Valorizaciones Mensuales:

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

- Mantener informado a la entidad de las acciones realizadas y los resultados obtenidos en cumplimiento de sus obligaciones en su calidad de supervisor de obras, en la obra materia del contrato.
- Verificar que la valorización presentada por el contratista se encuentre estructura de acuerdo al registro de inversión en la plataforma del Invierte.pe
- Sustentar el pago de las liquidaciones y/o valorizaciones mensuales de las obras. Estos informes se presentarán en dos (03) ejemplares acompañados de una versión digital (CD), y deberán tener el siguiente contenido:
 - Antecedentes del contrato de consultor: fecha de suscripción del contrato, modalidad de contrato, fecha de entrada en vigor, fecha de inicio de servicio, plazo del contrato del servicio, fecha de término previsto de los servicios.
 - Acciones realizadas y resultados obtenidos
 - Antecedentes del contrato de ejecución de la obra sujeta a supervisión: Fecha de suscripción de contrato, modalidad de contrato, plazo de ejecución de la obra, fecha de entrega de adelanto en efectivo, fecha de entrega de terreno, fecha de inicio contractual, fecha de término contractual, prorrogas de plazo y fecha final de terminación de los servicios, precio original del contrato y precio final del contrato.
 - Acciones de control administrativo: relación, fechas de inicio y termino, de obra, sustituciones y participación del personal clave del contratista; monto y fecha de pago de los adelantos, estado de las garantías bancarias por adelanto y cumplimiento, reclamos realizados, indemnizaciones pagados y pendientes en relación a las pólizas de seguro del contratista efectuados por el contratista, etc.



- Acciones de control del plazo de ejecución de obra; modificaciones aprobadas a los planos y a las especificaciones técnicas, defectos de construcción encontrados, corregidos y no corregidos, penalidades por defectos no corregidos, resultados de los análisis y pruebas y ensayos de calidad realizadas. Récord de seguridad y accidentes de obra.
 - Acciones de control del plazo de ejecución de obra: plazo original de ejecución; ampliaciones de plazo denegados o aprobados por variaciones de obra, eventos compensables denegados o reconocidos y otros; plazo final de ejecución; retrasos y penalidades por retraso, avance físico de obra, cuadros comparativos de avance físico de obra, gráficos comparativos de avance de obra valorizado, de lo realmente ejecutado con relación a lo programado, global y por especialidad y otros.
 - Acciones de control del costo de ejecución de obra: precio original del contrato de ejecución de obra; incrementos aprobados sobre el precio original por variaciones de obra, eventos compensables reconocidos y otros, liquidaciones mensuales pagadas, deducciones por defectos no corregidos, liquidación y precio final del contrato, estado de valorizaciones del contrato principal, estado de los adelantos otorgados al contratista y otros.
 - Cálculos de amortizaciones y/o deducciones de adelanto directo y adelanto de materiales.
 - Anexos: Controles y pruebas de calidad. Fotografías del avance en las diferentes etapas de ejecución de la obra. Copias de valorizaciones. Calendario de avance de la obra valorizada vigente. Estado situacional de las cartas fianza, precisando su fecha de vencimiento. Vigencia de los seguros. Copia de las comunicaciones enviadas por el consultor e intercambian con la entidad, copias de las comunicaciones recibidas por el consultor. Copias del cuaderno de obra y del cuaderno de supervisión.
3. Apreciaciones de la consultoría.
- Apreciaciones de consultor sobre:
 - Ritmo de avance de la obra.
 - Desempeño del personal asignado a la obra.
 - Abastecimiento de materiales a la obra.
 - Cumplimiento de acuerdo al contrato por parte de contratista
 - Juicio crítico sobre la actuación del contratista.

Informes Especiales:

Serán presentados cuando la entidad lo requiera y las circunstancias lo ameriten; y dentro del plazo y en las condiciones en que se le solicita para este efecto.

Informe de Oficio:

Serán presentados sin que medie pedido de la entidad, cuando se trata de promover un expediente administrativo o cuando se trata de dar cuenta de importantes acciones que hubieran adoptado en el cumplimiento de sus obligaciones, los que deberán ser presentados en el término de la distancia.

Informe Final:

El informe final de los servicios de la consultoría tiene la finalidad de dar una visión completa de los servicios realizados; así como del costo final de la obra; Se presentara Posterior a la ratificación sobre la culminación de la obra del supervisor, en el plazo de cinco (05) días calendarios el supervisor de obra deberá remitir a la Entidad un informe final, en dos ejemplares 01 original y un 01 copia, Sin ser limitado el informe final será elaborado según el esquema de contenido siguiente:

- Ficha Técnica de la Obra.
- Monto del Contrato Vigente.
- Plazo de Ejecución Contractual Vigente.
- Documentación de Inicio de Obra.
- Documentación de cambio de Residente de Obra. (Si hubiese).
- Documentación de Adelanto Directo. (Si Hubiese)
- Documentación de Adelanto de Materiales. (Si hubiese).
- Memoria Descriptiva.
- Memoria Descriptiva Valorizada.
- Resumen de Valorizaciones Pagadas.
- Resumen de Amortizaciones Realizadas.
- Cálculos de Valorizaciones Recalculados.
- Cálculo de Reintegros Recalculados.
- Coeficientes de Reajustes.



- Hoja de Fórmulas Polinómicas.
- Índice de Precios Unificados.
- Deducción por Adelanto en Efectivo. (Si hubiese).
- Deducción por Adelanto de Materiales. (Si hubiese).
- Planilla de metrados Finales de Ejecución de Obra.
- Informe de Modificaciones de Obra. (Si hubiese).
- Acta de Paralización de Obra, Reinicio de Labores y Otros. (Original y si hubiese).
- Acta de Observaciones de Obra. (Original y si hubiese).
- Informe del Levantamiento de Observaciones. (Si hubiese).
- Resoluciones de Adicionales y Deductivos. (Fedateado).
- Documentación de Trámite de Adicionales de Obra. (Original).
- Expediente Técnico de Adicionales de Obra y Deductivos de Obra. (Original y si hubiese).
- Resoluciones de Ampliaciones de Plazos. (Fedateado).
- Expediente Técnico de Sustento de Ampliaciones de Plazo. (Original y si hubiese).
- Reducciones de obra. (Si hubiese).
- Copia del cuaderno de obra.
- Panel Fotográfico del proceso constructivo de la ejecución de la obra.
- Grabación filmica de la obra terminada.
- Planos AS-BUILT (planos de replanteo o finales de obra) firmados y aprobados por la supervisión.
- Copias de certificados de control de calidad.
- Expediente técnico primogénito del proyecto.

Liquidación final de los servicios de supervisión

El informe final de los servicios de la consultoría tiene la finalidad de dar una visión completa de los servicios realizados; así como del costo final de estos; se presentará en dos (2) ejemplares acompañados de su versión digital, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación, Art. 170 RLCE.

Liquidación de la Obra:

El supervisor revisará, verificará y aprobará la liquidación de la obra, así también el cumplimiento del contrato de la obra; y emitirá su aprobación a la entidad mediante un informe detallado sobre la liquidación de la obra presentada por el contratista, tomando lo siguiente:

- Dentro del plazo de diez (10) días calendario de presentada la liquidación por el Contratista la entidad debe notificar al Supervisor de obra, el mismo que deberá pronunciarse, ya sea observando la liquidación presentada por el Contratista o, de considerarlo pertinente, presentando a la Entidad la liquidación de obra elaborada por la misma Supervisión, con el objeto que la Entidad notifique al Contratista, para que este último se pronuncie dentro de los quince (15) días calendario siguientes.
- Si el Contratista no presenta su liquidación en el plazo previsto, dentro de los diez (10) días calendario de vencido el plazo del Contratista, la Supervisión efectuará y presentará la liquidación de obra a la entidad. Y La entidad notificará la liquidación al Contratista para que se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.



14. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la obra ejecutada, es de siete (7) años, contando a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda, de conformidad al Art. 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N° 30225. En caso de consorcios, estos deberán declarar la obligación de responsabilidad por vicios ocultos en el anexo 5.

15. REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL CLAVE.

a. DEL CONSULTOR

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

b. EQUIPO TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO

Cantidad	Equipamiento
01	Impresora Multifuncional
02	Laptop i5 o superior
01	Estación Total
01	Camioneta Pick Up 4x4

c. PLANTEL PROFESIONAL PROPUESTO

CANT.	CARGO	PROFESIONAL / FUNCIONES
01	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil y/o Arquitecto: Experiencia mínima de cinco (05) computados desde la colegiatura desempeñándose como; supervisor, jefe de supervisión, jefe de equipo de supervisión, gerente de obra de supervisión, supervisor principal de obra, inspector de obra y/o residente de obra; de obras similares.
01	Especialista en obras de edificación y acabados	Arquitecto: Experiencia mínima de tres (03) años como Especialista en obras de edificación y acabados y/o Especialista de arquitectura y/o Especialista acabados y/o Supervisor de acabados y/o especialista arquitectónico en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o ejecución o supervisión de obras similares.
01	Especialista Estructural	Ingeniero Civil: Experiencia mínima de tres (03) años como Especialista de Estructuras y/o Especialista Estructural y/o Ingeniero Estructural y/o Supervisor Estructural y/o Ingeniero en Estructuras, en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o ejecución o supervisión de obras similares.
01	Especialista en Instalaciones Electro-mecánicas	Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Eléctrico Mecánico: Experiencia mínima de tres (03) años como Especialista en Instalaciones Electro-mecánicas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista Electromecánico y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero de Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o ejecución o supervisión de obras similares.
01	Especialista en instalaciones sanitarias	Ingeniero Civil y/o Sanitario y/o Ingeniero Ambiental y Sanitario: Experiencia mínima de tres (03) años como Especialista de instalaciones sanitarias y/o Especialista sanitario y/o Ingeniero sanitario y/o Supervisor sanitario en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o ejecución o supervisión de obras similares.
01	Especialista en Instalaciones de Comunicación	Ingeniero Electrónico y/o Eléctrico y/o Electro Mecánico y/o ingeniero de Sistemas y/o informática: Experiencia mínima de tres (03) años como Especialista en Instalaciones de Comunicación y/o Especialista de comunicaciones en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o en ejecución o supervisión de obras en general.
01	Especialista de Seguridad de Obra y Salud en el trabajo	Ingeniero civil y/o industrial: Experiencia mínima de tres (03) años como Especialista de Seguridad de Obra y Salud en el trabajo y/o ingeniero SOMA y/o ingeniero de seguridad en ejecución o supervisión de obras en general.
01	Especialista en Medio Ambiente	Ingeniero civil y/o industrial y/o ingeniero de ambiental y/o Ingeniero Ambiental y Sanitario. Experiencia mínima de dos (02) años como Especialista en Medio ambiente y/o ingeniero ambiental y/o ingeniero de seguridad ambiental en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o ejecución o supervisión de obras en general.

**d. OTRAS PENALIDADES APLICABLES**

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

PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del jefe de la Unidad de Ejecutora de Inversiones.
2	Inasistencia injustificada a una reunión de coordinación convocada por escrito por la entidad	0.25 UIT por la ausencia de cada profesional convocado.	Según informe del jefe de la Unidad de Ejecutora de Inversiones.

3	No presentar dentro del plazo el informe Inicial de Supervisión, elaborado y firmado por todo su personal técnico.	1.00 UIT, por cada día de incumplimiento posterior a la fecha de vencimiento del plazo respectivo.	Según informe del jefe de la Unidad de Ejecutora de Inversiones.
4	No absolver en plazos reglamentarios las consultas efectuadas por el Residente en el cuaderno de obra digital.	0.50 UIT, por cada día de demora, posterior al plazo señalado en la normativa vigente.	Según informe del jefe de la Unidad de Ejecutora de Inversiones.
5	No absolver en los plazos establecidos las consultas efectuadas por la entidad.	0.50 UIT, por cada día de demora, posterior al plazo señalado en la normativa vigente.	Según informe del jefe de la Unidad de Ejecutora de Inversiones.
6	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 (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del reglamento.	0.50 UIT, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del jefe de la Unidad de Ejecutora de Inversiones.
7	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 UIT, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del jefe de la Unidad de Ejecutora de Inversiones.
8	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la obra culminada, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada	0.5% del monto contratado	Según informe del comité de recepción de obra.
9	En caso el supervisor por sus hechos, descuido o imprudencia presente errores aritméticos o no aplique las normas vigentes que rigen la ejecución de obras públicas.	0.50 UIT, por cada error que evidencie la UEI.	Según informe del jefe de la Unidad de Ejecutora de Inversiones.
10	En el caso que el Supervisor actúe de mala fe, remitiendo a la entidad documentación o información incorrecta o falsa o adulterada.	0.50 UIT, por cada caso que evidencie la UEI.	Según informe del jefe de la Unidad de Ejecutora de Inversiones.
11	Si el supervisor previa verificación de la culminación de obra, no comunicara a la entidad, la solicitud de recepción de obra por parte del contratista, dentro de los 05 (cinco) días de haber solicitado vía cuaderno de obra digital.	Se le aplicara una penalidad del 2/1000 de su contrato	Según informe del jefe de la Unidad de Ejecutora de Inversiones o comité de recepción de obra.
12	Si el Supervisor no tramita oportunamente o remitiera en forma defectuosa o incompleta valorizaciones de obra (principal y/o adicional).	Media (0.5) UIT vigente, por cada día de retraso.	Según informe del jefe de la Unidad de Ejecutora de Inversiones.
13	Por autorizar la ejecución de obras adicionales que no cuenten con la aprobación de la entidad mediante acto resolutivo.	Se aplicará una penalidad del 2/1000 de su contrato.	Según informe del jefe de la Unidad de Ejecutora de Inversiones.
14	Por valorizar Obras y/o Metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	Se aplicará una penalidad del 2/1000 de su contrato.	Según informe del jefe de la Unidad de Ejecutora de Inversiones.
15	Por no estar presente en el acto de la recepción de obra con su plantel profesional, en el caso la entidad lo requiera.	Se aplicará una penalidad del 2/1000 de su contrato.	Según informe del jefe de la Unidad de Ejecutora de Inversiones.
16	Concluido la elaboración del expediente técnico de adicional de obra, deberá pronunciarse mediante informe a la entidad, sobre la procedencia de la ejecución de la prestación del adicional, dentro del plazo establecido en el Art. 205 del RLCE	Se aplicará el íntegro de mayores gastos generales que le corresponda al contratista (se genere ampliación de plazo) y a la vez, no se le reconocerá pago alguno por el tiempo correspondiente que demande la ampliación de plazo de sus servicios en este caso.	Según informe del jefe de la Unidad de Ejecutora de Inversiones.
17	Por no presentar oportunamente, los siguientes documentos: el Calendario de Avance Acelerado (CAA), el Calendario de Avance de Obra Actualizado	Media (0.5) UIT vigente, por cada día de retraso.	Según informe del jefe de la Unidad de Ejecutora de Inversiones.



	(CAOA) y calendario de adquisición de materiales, según lo establecido en las bases de adjudicación, informes específicos y por no absolver las consultas y/o requerimientos del contratista dentro de los plazos de ley.		
18	Por no absolver las consultas y/o requerimientos del residente de obra, en un plazo máximo de cinco (05) días.	0.50 UIT, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	
19	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo, evitando el posible retraso en que incurra el Contratista de obra; por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el contratista ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.	Se aplicará una penalidad del 2/1000 de su contrato.	Según informe del jefe de la Unidad de Ejecutora de Inversiones.
20	Por presentar consultas a la entidad, sin contener la información completa tal como lo establece el Art. 193 del RLCE y fuera de los plazos establecidos.	Se aplicará una penalidad del 2/1000 de su contrato.	Según informe del jefe de la Unidad de Ejecutora de Inversiones.
21	Por presentar ante la entidad, adicionales y/o deductivos incompletos (contenido de acuerdo a la normativa de la contraloría vigente) y fuera de los plazos establecidos.	Se aplicará una penalidad del 2/1000 de su contrato.	Según informe del jefe de la Unidad de Ejecutora de Inversiones.
22	Por causas imputables a la supervisión por generar mayores costos a la ejecución de la obra.	Tanto la multa como las posibles responsabilidades, descontándose de la carta fianza de fiel cumplimiento y de las respectivas armadas.	Según informe del jefe de la Unidad de Ejecutora de Inversiones.
23	Por no revisar, evaluar y dar conformidad u observar la liquidación del contrato de ejecución de obra en los plazos que la entidad lo establezca.	Se aplicará una penalidad del 2/1000 de su contrato, por cada día de retraso.	Según informe del jefe de la Unidad de Ejecutora de Inversiones.
25	Por no presentar la liquidación de su consultoría, una vez dada la conformidad a la liquidación del contrato de ejecución de obra en el plazo establecido en el Art. 170 del RLCE.	Se aplicará una penalidad del 2/1000 de su contrato.	Según informe del jefe de la Unidad de Ejecutora de Inversiones.

Estas multas se cuantificarán tomando como referencia la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente al momento de cometerse la infracción.

Estas penalidades y multas serán deducidas, en este orden, de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuera insuficiente, se cobrará con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento presentada por el consultor, sin perjuicio de que la UNAAT exija el resarcimiento de los daños y perjuicios mediante la acción legal correspondiente.

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos: Jefe de Supervisión: Ingeniero Civil y/o Arquitecto Especialista en obras de edificación y acabados Arquitecto. Especialista en Estructuras: Ingeniero Civil. Especialista en Instalaciones Electro-mecánicas Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Eléctrico Mecánico Especialista en Instalaciones Sanitarias Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Ambiental y Sanitario. Especialista en Instalaciones de Comunicación



	<p>Ingeniero Electrónico y/o Eléctrico y/o Electro Mecánico y/o Sistemas y/o ingeniero de Sistemas y/o informática.</p> <p>Especialista de Seguridad de Obra y Salud en el trabajo Ingeniero civil y/o industrial.</p> <p>Especialista en Medio Ambiente Ingeniero civil y/o industrial y/o ingeniero de ambiental y/o Ingeniero Ambiental y Sanitario.</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Supervisión: Ingeniero Civil y/o Arquitecto. Experiencia mínima de seis (06) años computados desde la colegiatura desempeñándose como; supervisor, jefe de supervisión, jefe de equipo de supervisión, gerente de obra de supervisión, supervisor principal de obra, inspector de obra y/o residente de obra; de obras similares. • Especialista en obras de edificación y acabados: Arquitecto. Experiencia mínima de tres (03) años como Especialista en obras de edificación y acabados y/o Especialista de arquitectura y/o Especialista de acabados y/o Supervisor de acabados y/o especialista arquitectónico en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o ejecución o supervisión de obras similares. • Especialista en Estructuras: Ingeniero civil. Experiencia mínima de tres (03) años como Especialista de Estructuras y/o Especialista Estructural y/o Ingeniero Estructural y/o Supervisor Estructural y/o Ingeniero en Estructuras y/o Ingeniero Estructural, en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o ejecución o supervisión de obras similares. • Especialista en Instalaciones Electro-mecánicas: Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Eléctrico Mecánico. Experiencia mínima de tres (03) años como Especialista en Instalaciones Electro-mecánicas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista Electromecánico y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero de Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o ejecución o supervisión de obras similares. • Especialista en Instalaciones Sanitarias: Ingeniero Civil y/o ingeniero sanitario y/o Ingeniero Ambiental y Sanitario. Experiencia mínima de tres (03) años como Especialista de instalaciones sanitarias y/o Especialista sanitario y/o Ingeniero sanitario y/o Supervisor sanitario en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o ejecución o supervisión de obras similares. • Especialista en Instalaciones de Comunicación: Ingeniero Electrónico y/o Eléctrico y/o Electro Mecánico y/o Sistemas y/o ingeniero de Sistemas y/o informática. Experiencia mínima de tres (03) años como Especialista en Instalaciones de Comunicación y/o Especialista de comunicaciones en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o ejecución o supervisión de obras similares. • Especialista de Seguridad de Obra y Salud en el trabajo Ingeniero civil y/o industrial y/o ingeniero de ambiental y/o Ingeniero Ambiental y Sanitario. Experiencia mínima de tres (03) años como Especialista de Seguridad de Obra y Salud en el trabajo y/o ingeniero SOMA y/o ingeniero de seguridad en ejecución o supervisión de obras similares. • Especialista en Medio ambiente Ingeniero civil y/o industrial. Experiencia mínima de tres (03) años como Especialista en Medio ambiente y/o ingeniero ambiental y/o ingeniero de seguridad ambiental en la elaboración de Expedientes Técnicos o ejecución o supervisión de obras similares. <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL



B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO										
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" data-bbox="592 293 1123 427"> <thead> <tr> <th>Cantidad</th> <th>Equipamiento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Impresora Multifuncional</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Laptop i5 o superior</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Estación Total</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Camioneta Pick Up 4x4</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	Cantidad	Equipamiento	01	Impresora Multifuncional	02	Laptop i5 o superior	01	Estación Total	01	Camioneta Pick Up 4x4
Cantidad	Equipamiento										
01	Impresora Multifuncional										
02	Laptop i5 o superior										
01	Estación Total										
01	Camioneta Pick Up 4x4										
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD										
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) 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.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes; Supervisión de obra de: CONSTRUCCIÓN Y/O CREACIÓN Y/O EJECUCIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O IMPLEMENTACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O SUSTITUCIÓN, INSTALACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE: INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA EN INSTITUCIONES PUBLICAS.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con <i>voucher</i> de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</p> <p>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".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>										



Importante

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

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	65 puntos
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (1) vez 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.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 pago¹⁶. Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [2.0]¹⁷ veces el valor referencial:</p> <p>65 puntos</p> <p>M >= [1.5] veces el valor referencial y < [2.0] veces el valor referencial:</p> <p>60 puntos</p> <p>M > [1.0]¹⁸ veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial:</p> <p>55 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	35 puntos
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Antecedentes, el postor detallará los antecedentes de la ejecución de la obra	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>35 puntos</p>

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

¹⁷ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁸ 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
<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos, el postor desarrollará los objetivos del servicio • Relación de actividades. • Metodología de la supervisión • Calendario de trabajos acorde a los términos de referencia considerando el plazo de ejecución del servicio en dicha programación, para lo cual el postor desarrollara la programación GANTT debidamente sustentado. • Cronograma de Utilización de recursos y personal, así como la Matriz de asignación de responsabilidades, el postor presentará la documentación correspondiente. • Mejoramiento del detalle de las actividades, entregables y/o informes, el postor desarrollará a través de un informe detallado y sustentado del mejoramiento solicitado. • Metodología propuesta para el desarrollo de los trabajos, para lo cual el postor desarrollará una descripción sustentada de las metodologías existentes de los cuales elegirá solo una metodología para el desarrollo de los trabajos • Descripción de criterios sobre la calidad del servicio. • Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional, como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de normas. - Control de medidas de seguridad e higiene ocupacional. - Salud ocupacional. • Sistema Mitigación de Impacto Ambiental, deberá considerarse como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Medidas de Mitigación de Impactos Ambientales. - Control de calidad técnica, control de plazos y control económico. • Conclusiones el postor desarrollara las conclusiones de manera general. • Recomendaciones, el postor desarrollara de manera general • Anexos. <p>Plan de trabajo acorde a la metodología propuesta. Las metodologías propuestas por el postor pueden ser: metodología BIM, metodología según PMI, metodología según LEAN CONSTRUCCIÓN, entre otros que se adapten a los de supervisión de obra y recojan lo detallado en los términos de referencia. Realizar la gestión de la calidad del proyecto mediante la metodología del Project Management Institute (PMI), considerar como mínimo lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Definición, conceptos y criterios de la metodología de gestión del valor ganado (GVG) o Earned Value Management (EVM). b. Desarrollar los procesos de gestión de los costos del proyecto que según la guía del PMBOK son los siguientes: <ol style="list-style-type: none"> b.1) Planificar la gestión de los costos, b.2) Estimar los costos, b.3) Determinar el presupuesto, 	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>b.4) Controlar los costos. Presentar de cada proceso el gráfico de entradas, herramientas y técnicas y salidas y el flujograma de datos respectivamente.</p> <p>c. Con los datos del presupuesto de la obra, realizar el control del proyecto mediante la metodología de gestión del valor ganado (GVG) y presentar como mínimo los gráficos de: - costo real, - valor planeado, - valor ganado, - costo estimado de completitud.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁹

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

¹⁹ 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		
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta</p> <p>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>Oi = Precio i</p> <p>Om = Precio de la oferta más baja</p> <p>PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL		100 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.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁰

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.

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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 ACCESORIAS²¹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², 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,

²¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²² 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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²³	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

²³ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

²⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁵.

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		Supervisión de Obra		

²⁵ 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>

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

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

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁶		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.

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		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:

²⁷ 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.

²⁸ Ibidem.

²⁹ Ibidem.

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 N° 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 N° [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 N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 N° 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 N° [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 N° 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 N° [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 N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 ³³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵	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 ³⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁷	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁸	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

³³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁵ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁷ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁸ 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 N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁹ 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.

³⁹ 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."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
1										
2										
3										
4										

⁴⁰ 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.

⁴¹ 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.

⁴² 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".

⁴³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁴ 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.

⁴⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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