

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las 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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 046-2024-UNP

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA: "SUPERVISION DE OBRA DEL PROYECTO"
CREACION DEL SERVICIO ACADEMICO DEL PROGRAMA
DESCENTRALIZADO DE SULLANA (PROEDUNP SULLANA)
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA, DISTRITO DE
CASTILLA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA"
META I DE LA II ETAPA".

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados 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.

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>

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.

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 supere el monto señalado anteriormente.

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

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 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.

CAPITULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
RUC N° : 20172606777
Domicilio legal : CAMPUS UNIVERSITARIO SIN, URBANIZACIÓN MIRAFLORES
CASTILLA – PIURA
Teléfono: : 073-284700 / 073-285251
Correo electrónico: : abastecimientos@unp.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **Supervisión de la Obra del Proyecto "CREACION DEL SERVICIO ACADEMICO DEL PROGRAMA DESCENTRALIZADO DE SULLANA (PROEDUNP SULLANA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA, DISTRITO DE CASTILLA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA" META I DE LA II ETAPA**".

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA UNITARIA (Soles/día)	TOTAL (Soles)
Supervisión de obra	300	Días	1,066.667	320,000.00
Liquidación de obra (30 días calendario)				17,657.00
				337,657.00

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 337,657.00** (TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE CON 00/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de octubre 2024

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 337,657.00 (TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CINCUENTA Y SIETE CON 00/100 SOLES)	S/ 303,891.3 (TRESCIENTOS TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UNO CON 3/100 SOLES)	S/371,422.7 (TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTIDOS CON 7/100 SOLES)

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.

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.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION GENERAL DE ADMINISTRACION N°630-2024-DGA-UNP del 20 de noviembre

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema Mixto (Tarifa+ Suma Alzada) será la tarifa durante la ejecución de la obra y la recepción y liquidación del contrato de la consultoría de supervisión de obra será Suma Alzada, 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 para la supervisión de la obra y liquidación de obra en concordancia con lo establecido en el expediente técnico es de 330 días (TRESCIENTOS TREINTA DIAS) calendario de los cuales 300 (TRESCIENTOS) días calendario es para la supervisión de la ejecución de la obra y 30 (TREINTA) para la liquidación de obra

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Soles), en la Cuenta Única de la Universidad Nacional de Piura, en el Banco de la Nación – Transacción 9135- Código 167, debiendo el participante canjear el Boucher en la Oficina de Tesorería de la Entidad, en el horario de 08:30 a 15:00 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisición del estado
- Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
- Nueva Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y Su Reglamento
- Reglamento Nacional de Construcciones
- Normas Técnicas de Control Interno para el sector Público.
- Código Civil
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Legislativo N° 1432, que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Legislativo N° 1486, Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas.
- Decreto Supremo N° 242-2018-EF. Aprueban Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva General N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019, modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 19 de julio de 2020, y por la Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 28 de octubre de 2020.

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

CAPITULO 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.

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.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en 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 acápitos "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.

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPI = C_1 PT_1 + C_2 Pe_1$$

Donde:

- PTPI = Puntaje total del postor i
PT₁ = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe₁ = 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:

$$\begin{aligned} C_1 &= 0.80 \\ C_2 &= 0.20 \end{aligned}$$

$$\text{Donde: } C_1 + C_2 = 1.00$$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- 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 comunicación¹⁰. (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- 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 paquete¹².
- 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 Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- 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 integrantes¹⁴.

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 solo se considerará una vez el período traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

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

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

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

Importante

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

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados 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.

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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 046-2024-UNP "SUPERVISION DE OBRA DEL PROYECTO" CREACION DEL SERVICIO ACADEMICO DEL PROGRAMA DESCENTRALIZADO DE SULLANA (PROEDUNP SULLANA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA, DISTRITO DE CASTILLA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA" META I DE LA II ETAPA

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 OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA, sito en Campus Universitario s/n – Edificio del Rectorado – 2do. Piso.

2.6. FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante valorizaciones que serán de periodicidad mensual y tendrán el carácter de pagos a cuenta.

Los postores deberán ofertar una tarifa diaria para la etapa de Supervisión de Obra, la misma que deberá pagarse por cada mes de prestación de servicio, hasta la culminación de la Obra. El pago de la tarifa podría realizarse por un monto proporcional a esta cuando se requiera pagar periodos de tiempo inferiores.

La etapa de Liquidación de Obra se cancelará por el monto integral ofertado por los postores para efectuar el Servicio de Consultoría de Obra.

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

- Informe del funcionario responsable Operativa de Infraestructura de la Universidad Nacional de Piura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Copia de contrato.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de la Unidad Operativa de Infraestructura de la Universidad Nacional de Piura.

[Firma]

ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 046-2024-UNP "SUPERVISION DE OBRA DEL PROYECTO" CREACION DEL SERVICIO ACADEMICO DEL PROGRAMA DESCENTRALIZADO DE SULLANA (PROEDUNP SULLANA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA, DISTRITO DE CASTILLA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA" META I DE LA II ETAPA

CAPITULO 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



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIÓN

TERMINOS DE REFERENCIA

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

"CREACION DEL SERVICIO ACADEMICO DEL PROGRAMA ESPECIAL
DESCENTRALIZADO DE SULLANA (PROEDUNP SULLANA) DE PROYECTO LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA" – META I DE LA II ETAPA



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA**
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES**REQUERIMIENTO TÉCNICO MÍNIMO**

CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORIA DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "CREACIÓN DEL SERVICIO ACADEMICO DEL PROGRAMA ESPECIAL DESCENTRALIZADO DE SULLANA (PROEDUNP SULLANA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA, DISTRITO DE CASTILLA, PROVINCIA PIURA, DEPARTAMENTO PIURA" - CUI N° 2430720

1.- CONSIDERACIONES GENERALES

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Servicio de Consultoría de obra para la Supervisión de Obra: "CREACIÓN DEL SERVICIO ACADEMICO DEL PROGRAMA ESPECIAL DESCENTRALIZADO DE SULLANA (PROEDUNP SULLANA) DE PROYECTO LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA" - Meta I de la II Etapa - CUI N° 2430720

2.- OBJETO DE LA CONSULTORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la Contratación del servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la Obra: "CREACIÓN DEL SERVICIO ACADEMICO DEL PROGRAMA ESPECIAL DESCENTRALIZADO DE SULLANA (PROEDUNP SULLANA) DE PROYECTO LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA" - Meta I de la II Etapa. La Supervisión deberá tomar pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, así como sus facultades y responsabilidades en cada una de las fases comprendidas en la Consultoría.

3.- MARCO LEGAL.

- Ley Nº31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley Nº31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo Nº004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº27806, Ley de Transparencia y acceso a la información Pública.
- Decreto Supremo Nº 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo Nº082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30275, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo Nº1341, que modifica la Ley Nº30275 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo Nº344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley Nº29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.
- Decreto Supremo Nº005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Directiva Nº009-2020-OSCE/CD, Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital.
- Directiva Nº005-2019-OSCE/CD, Participación de Proveedores en consorcio en las Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo Nº011-79-VC.
- Resolución Nº1990-2008-TC-52.
- Directiva Nº003-2019-OSCE/CD, Bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley Nº 30275.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Código Civil.

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



[Handwritten signature]

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA**
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES**4.- OBJETIVO**

Contratar una persona natural o jurídica calificada, para efectuar la Contratación del Servicio de Consultoría de obra para la Supervisión de obra: "CREACIÓN DEL SERVICIO ACADEMICO DEL PROGRAMA ESPECIAL DESCENTRALIZADO DE SULLANA (PROEDUNP SULLANA) DE PROYECTO LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA" - Meta I de la II Etapa.

5.- FINALIDAD PÚBLICA.

La finalidad pública del proyecto es lograr un eficiente y adecuado servicio de supervisión de la obra: "CREACIÓN DEL SERVICIO ACADEMICO DEL PROGRAMA ESPECIAL DESCENTRALIZADO DE SULLANA (PROEDUNP SULLANA) DE PROYECTO LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA" - Meta I de la II Etapa - CUI N° 2430720.

6.- MODALIDAD PRESUPUESTARIA INDIRECTA

El sistema de contratación será por Tarifas en el plazo de Supervisión de Ejecución del de obra y a suma alzada en la supervisión del procedimiento de Revisión de la liquidación de la misma.

7.- ANTECEDENTES

La Universidad Nacional de Piura, brinda el servicio académico desde hace 65 años, para desarrollar una sólida, ética y académica formación profesional de los jóvenes de nuestra sociedad, contando para dicho cometido, con un selecto grupo humano de docentes y personal administrativo.

La razón principal de la Universidad Nacional de Piura, es formar profesionales con adecuados conocimientos científicos, humanísticos; así como con altos valores ético-morales, tendientes a desarrollar sus capacidades y destrezas para contribuir a satisfacer las necesidades de la sociedad, así como desarrollar investigación científica, proyección social y la conservación del medio ambiente. Para lograr todo ello, la UNP cuenta con unidades y oficinas que realizan gestión administrativa, siendo de soporte para cumplir con el fin principal de la Universidad.

La Universidad Nacional de Piura cuenta con 14 facultades y dentro de ellas hay 35 carreras profesionales, con la cual la población estudiantil pueda desarrollarse y demostrar todo sus conocimientos para un mayor desempeño de cada uno de ellos en las diferentes carreras que hayan decidido y ser profesionales competitivos en el ámbito laboral.

Es motivo por el cual la UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA en cumplimiento a la recomendaciones y vista la necesidad latente manifiesta la necesidad de ampliar y mejorar el servicio institucional en educación superior universitario de la Universidad Nacional de Piura, por tal motivo la alta dirección de esta universidad prioriza la ejecución de la obra: "CREACIÓN DEL SERVICIO ACADEMICO DEL PROGRAMA ESPECIAL DESCENTRALIZADO DE SULLANA (PROEDUNP SULLANA) DE PROYECTO LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA" - Meta I de la II Etapa - CUI N° 2430720.

7.1 UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN

La supervisión de la ejecución de la obra se realizará en:

DEPARTAMENTO	:	PIURA
PROVINCIA	:	SULLANA
DISTRITO	:	SULLANA
SECTOR	:	URBANIZACIÓN POPULAR VILLA PERU CANADA MZ "B" LOTE 01.





Al Campus Universitario de la sede Sullana se puede acceder por la carretera Sullana-Paita.
Es la ruta más directa. Existe otro acceso por la Av. Martínez Compañón y Bujanda, pero es la
ruta menos transitada porque esta vía no se encuentra pavimentada.

Límites de campus universitario:

POR EL NORTE : CON LA CARRETERA SULLANA-PAITA
POR EL SUR : CON LA AV. MARTINEZ DE COMPAÑON Y BUJANDA
POR EL ESTE : CON LA AV. MONTREAL
POR EL OESTE : CON LA CALLE OTAWA

El terreno asignado para el presente proyecto está ubicado en la parte oeste de la ciudad de
Sullana en la carretera a Paita.

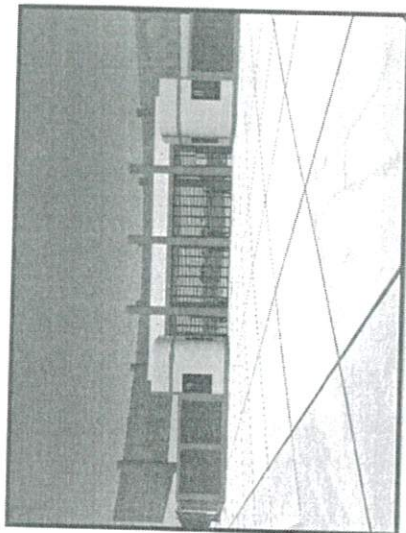
El área donde se construirá la nueva sede descentralizada PROEDUNP - Sullana es una de
las pocas zonas que no ha sufrido de inundaciones en los últimos eventos de lluvia del Niño costero
ocurrido en los meses de verano del 2017 se encuentra en una zona topográficamente de toda
+30.00 msnm y +29.20 msnm. El terreno actualmente se encuentra actualmente cercado con un
muro perimetral de ladrillo. Este cerco existente tiene una propuesta para el ingreso principal
peatonal por la carretera Sullana Paita con la Av. Montreal y un ingreso vehicular por la Av.
Montreal También existe un acceso peatonal por la Av. Martínez Compañón y Bujanda



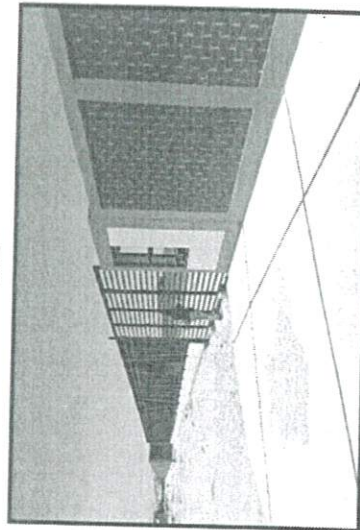
VISTA AEREA DE LA LOCALIZACION DEL TERRENO DEL PROEDUNP



VISTAS DEL TERRENO.



PORTADA PEATONAL DE INGRESO EXISTENTE AV. MONTREAL CARRETERA SULLANA
PAITA

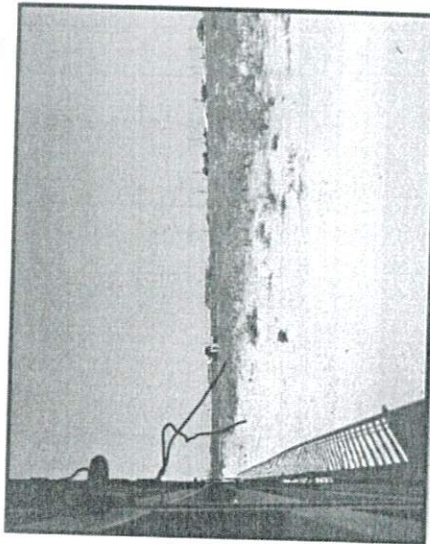


INGRESO VEHICULAR EXISTENTE AV. MONTREAL





VISTA INTERIOR DE LA PORTADA DE INGRESO PEATONAL EXISTENTE



VISTA DEL TERRENO DONDE SE PROYECTA LA SEDE DE PROEDUNP



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

8.- PLAZO DE CONSULTORIA DE LA OBRA

El plazo de la consultoría para la supervisión de la obra y liquidación de la obra, en concordancia con lo establecido en el expediente técnico, es de **TRESCIENTOS TREINTA (330)** días calendario de los cuales **300 (Trescientos) días** calendario es para la supervisión de la ejecución de la obra y **30 (treinta) días** calendario para la liquidación de obra.

9.- METAS

Las metas proyectadas en el expediente técnico aprobado para la supervisión de la obra se dividen en 02 componentes, que corresponden a su original obrante en el expediente de contratación y que predominan sobre la siguiente relación:

COMPONENTE I: INFRAESTRUCTURA

COMPONENTE II: EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

10.- ESTRUCTURA DE COSTOS, SISTEMA DE CONTRATACION Y FORMA DE PAGO

10.1 ESTRUCTURA DE COSTO DE SUPERVISION

La Estructura de Costos que se propone asciende a **S/ 337,657.00 (Trescientos Treinta y Siete Mil Seiscientos Cincuenta y Siete con 00/100 Soles)**, el cual considera todos los costos necesarios e imputados de Ley para los trabajos de Supervisión y Liquidación de Obra.

10.2 SISTEMA DE CONTRATACION

La Supervisión de Obra se rige por el sistema a **TARIFAS**, mientras que la liquidación se registrá bajo el sistema a **SUMA ALZADA**.

DESCRIPCION DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA UNITARIA (Soles/día)	TOTAL (Soles)
Supervisión de obra	300	Días	1,066.667	320,000.00
Liquidación de obra (30 días calendario)				17,657.00
				337,657.00

10.3 FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante valorizaciones que serán de periodicidad mensual y tendrán el carácter de pagos a cuenta.

Los postores deberán ofertar una tarifa diaria para la etapa de Supervisión de Obra, la misma que deberá pagarse por cada mes de prestación de servicio, hasta la culminación de la Obra. El pago de la tarifa podría realizarse por un monto proporcional a esta cuando se requiera pagar periodos de tiempo inferiores.

La etapa de Liquidación de Obra se cancelará por el monto integral ofertado por los postores para efectuar el Servicio de Consultoría de Obra.

11.- AREA REQUERIENTE

La Oficina de Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Piura.



12.- VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato rige desde el día siguiente de la firma del contrato hasta el consentimiento de la liquidación, de conformidad a las condiciones establecidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

13.- DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SERVICIO

Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico directo y administrativo de las actividades a ejecutarse, sin exclusión de las obligaciones que corresponden al profesional, conforme a los dispositivos legales vigentes, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Reglamento Nacional de Construcciones, las bases de proceso de selección, Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, normatividad vigente, las Directivas y disposiciones internas de la Entidad.

14.- OBLIGACIONES GENERALES

- 14.1 Presentar sus Servicios de conformidad con las cláusulas de su contrato, las bases y Términos de Referencia y dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de obra.
- 14.2 Actuar con residencia permanente en la obra como representante de la Entidad ante el Ejecutor de Obra o el Contratista.
- 14.3 Responsabilizarse que la obra se ejecute con la calidad técnica requerida.
- 14.4 Atender en plazo razonable los informes que solicite la Entidad y que no se encuentren incluidos específicamente en su contrato.
- 14.5 Mantener actualizado el Archivo y registro de la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la obra.
- 14.6 Entregar a la Entidad, al finalizar la obra, el archivo documentado que se haya elaborado.
- 14.7 Revisar y efectuar, al término de la obra, las correcciones que se haya elaborado. Liquidación de Obra o Contrato de Obra que presente el Ejecutor de Obra o el Contratista.
- 14.8 Revisar y aprobar los Planos de Post Construcción y Memoria Descriptiva Valorizada que elaborara el Ejecutor de Obra o el Contratista de acuerdo a lo indicado en los documentos contractuales, como las bases integradas y los términos de referencia.
- 14.8 Atender a los funcionarios de la Entidad que visiten la Obra oficialmente, para examinar la documentación e informarla en los asuntos que le sean solicitados.

15. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- 15.1 El Supervisor de obra presentará a la Entidad:
 - Informe de Supervisión de la Revisión del Expediente Técnico de Obra.
 - Valorizaciones Mensuales por Avance y Reiniego de Ejecutor de Obra o del Contratista según corresponda.
 - Informes Mensuales de Obra.
 - Informes especiales.
 - Informe Final, Revisión y Conformidad de la Liquidación de Obra o del Contrato de Obra y Liquidación de Contrato de Supervisión.
 - Otros Informes solicitados por la Entidad o que el Supervisor de Obra juzgue necesarios. El contenido de los mismos y las especificaciones de cada uno de los informes serán coordinados con la Entidad.
- 15.2 Las Valorizaciones Mensuales por Avance y Reiniego de los trabajos del Ejecutor o el Contratista según corresponda, serán presentados a La Entidad, dentro de los Plazos y procedimientos establecidos en el Reglamento.
- 15.3 Los Informes Mensuales de Obra, serán presentados de conformidad a los requerimientos de La Entidad entre otros, se adjuntará un Informe Ejecutivo, se indicará detalladamente la descripción de las ocurrencias del trabajo, los métodos de construcción y recursos utilizados, valorizaciones, cronograma de avance físico, incidencias en la labor del Ejecutor de Obra o



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

del Contratista, comentarios y recomendaciones del Inspector o Supervisor de Obra, las que estarán de acuerdo a lo normado por La Entidad.

- 15.4 La Liquidación de obra o del Contrato de Obra y la Liquidación del Contrato de Supervisión, serán presentadas según lo indicado en el Reglamento o en las Bases y Términos de Referencia. El Supervisor de Obra orientará al Ejecutor o al Contratista a fin que la Liquidación de Obra cuente con una parte literal que describa todo el procedimiento administrativo de la obra y otra parte de cálculos numéricos conteniendo los cuadros indicados por la Entidad.
- 15.5 El Supervisor de Obra preparará cualquier otro informe que La Entidad pueda requerir con la relación a la obra y/o a la marcha de la supervisión, y su plazo de entrega será acordado por las partes.
- 15.6 El Supervisor irá efectuando la verificación de los metrados de obra, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del Presupuesto de Obra, así como irá elaborando las correspondientes valorizaciones de obra con precios ofertados para ir progresivamente practicando la liquidación de la Obra, cuando corresponda.
- 15.7 El Supervisor no está autorizado a aprobar la ejecución de las obras adicionales ni modificar las condiciones contractuales del ejecutor de Obra o el contratista, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas, bajo causal de resolución de contrato; sin embargo, debe informar la necesidad de ejecutar adicionales de ser el caso con los sustenidos y expediente técnico correspondiente.
- 15.8 De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstos originalmente en las bases, en el Contrato, ni el presupuesto, cuya realización resulte y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la Obra Principal y de lugar a presupuestos adicional, el Supervisor de Obra presentará los documentos necesarios tales como planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, Sustento Técnico y Legal, etc., de acuerdo a las normas legales.
- 15.9 El Supervisor de Obra controlará que el avance de las Obras se realice de acuerdo a la programación prevista, de presentarse atrasos coordinará con el Residente de la Obra para reprogramación de las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales.
- 15.10 Verificar las pruebas de control de calidad, de mecánica de suelos, de concreto y demás materiales y equipos y todas las que sean necesarias para verificar la calidad de los trabajos y del material y/o equipo entregado a la obra en estricto cumplimiento de lo estipulado en el Expediente Técnico de Obra.
- 15.11 De requerirse modificaciones el Expediente Técnico no previstos originalmente en las bases, en el contrato o el presupuesto, cuya realización resulte indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y de lugar a presupuesto adicional, el Inspector o Supervisor de Obra presentará los documentos necesarios tales como Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuesto, Sustento Técnico y legal, etc.; de acuerdo a las normas legales.
- 15.12 El Supervisor de Obra controlará permanentemente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a las Especificaciones Técnicas de la Obra, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.
- 15.13 El Supervisor de Obra controlará que el avance de las Obras se realice de acuerdo a la programación prevista, de presentarse atrasos coordinará con el Residente de Obra para reprogramar las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



15.14 La Supervisión o Inspección, para avanzar la calidad técnica especificada en el Expediente Técnico, realizará los ensayos de campo y laboratorio tanto para los suelos y pavimentos como para el concreto, asfalto y otros materiales que se utilicen en la obra.

15.15 Control de la Seguridad durante la Ejecución de la obra. El Supervisor de la Obra dispondrá que las normas de seguridad vigentes para trabajos de construcción sean cumplidas por el Ejecutor de Obra o Contratista para evitar la ocurrencia de accidentes.

En este aspecto, comprobará que se empleen todos los medios de seguridad que se requieren para todas aquellas tareas que puedan implicar accidentes.

15.16 El Supervisor de Obra dispondrá que se tomen todas las medidas y precauciones necesarias tales como: Tranqueos, señales, avisos, luces y faroles donde sea necesario, para evitar accidentes en las obras, especialmente cuando se presenten obstáculos o excavaciones de lugares transitados que puedan producir accidentes imputables a la obra misma.

15.17 Control de los trámites administrativos y del estado financiero de la obra. - El Supervisor de la Obra efectuará el seguimiento de los trámites administrativos concernientes a la Obra, facilitando la documentación necesaria para cada caso, elaborando los informes que sean solicitados. Igualmente, hará posible la determinación del estado financiero de la obra, manteniendo la contabilidad de esta permanentemente y actualizada por medio de comprobaciones y registros periódicos y efectuando proyecciones de acuerdo con las tendencias de alza que se vayan registrando.

15.18 Mantenimiento de Archivo General del Proyecto. - El Supervisor de Obra mantendrá, en sus oficinas de campo y oficina central, los archivos completos de la documentación Técnica - Económica de la Obra, conforme esta se vaya desarrollando.

Los archivos contendrán la historia de la Obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en Especificaciones, Metrados o características que hayan sido necesarias durante la ejecución por sugerencias del proyectista o Inspector o Supervisor de Obra.

Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre el Supervisor de Obra, Ejecutor de Obra o Contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico y de todas aquellas actividades que hayan sido necesarias anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en laboratorio de suelos y materiales de construcción, entre otros aspectos.

El Supervisor de Obra preparará además un registro topográfico de la ejecución de la obra debidamente catalogada en álbumes con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.

15.19 Protección de la propiedad de Terceros. - El Inspector o Supervisor de Obra inspeccionará y dispondrá las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de que no se vean afectados.

El Supervisor de Obra comprobará las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra acción que sea necesaria para evitar accidentes o derrumbes de terrenos relacionados con la obra.

Así mismo exigirá que el Ejecutor de Obra o contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.

16. USO OBLIGATORIO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL

El cuaderno de obra digital sustituye al cuaderno de obra físico y su uso es obligatorio según lo previsto en la Directiva N°009-2020-OSCE/PRE "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital", salvo que se haya autorizado el uso del cuaderno de obra físico, según el procedimiento establecido en el numeral 9.3 de dicha Directiva.



En ese sentido, la Entidad debe realizar las acciones correspondientes para habilitar oportunamente el cuaderno de obra digital.

Para mayor información revisar el documento de orientación "Preguntas frecuentes sobre el cuaderno de obra digital" en el siguiente enlace: <https://www.gob.pe/unp/usuarios/usuarios/publicaciones/1772149-preguntas-frecuentes-sobre-el-cuaderno-de-obra-digital>.

El acceso y uso del Cuaderno de Obra Digital están sujetos a lo previsto en la Directiva N° 009-2020-OSCE/PD y a lo establecido en los términos y condiciones de uso del mismo.

Dicho instrumento indispensable para el control de la obra y para la comunicación entre la entidad y el Contratista, sustituye el cuaderno de obra físico que era vulnerable a riesgos de pérdida, deterioro o manipulación de información.

El registro del cuaderno de obra digital inicia en la fecha de entrega de terreno y culmina con el acto de recepción de obra. El inspector o supervisor, según corresponda, el residente responsable del registro ingresará a la plataforma digital mediante credenciales (usuario y contraseña) asegurando la intangibilidad de la información registrada.

Entre las distintas funciones, destacan el registro y seguimiento de la información en tiempo real, el registro de línea de asientos, la integración con plataforma del SI-ACE, la búsqueda de asientos registrados y el acceso a otros actos para el seguimiento y monitoreo de la obra.

De igual modo se podrán adjuntar evidencias como fotos, planos, presupuestos y otros archivos que contribuyan a registrar los eventos más relevantes que se susciten durante la ejecución de la obra, además que dado que esta publicada en el internet, será de acceso permanente, es decir, todos los días del año, durante las 24 horas.

La Entidad otorgará al Residente de Obra el acceso al cuaderno de obra digital la obra - CDA, creando su usuario al residente de la obra, indicando los siguientes datos, el contratista para la firma de contrato debe presentar los datos del residente de la obra a fin de iniciar el proceso de creación de usuario de uso del cuaderno de obra digital.

DATOS PARA GENERAR USUARIO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL - SUPERVISOR O JEFE DE SUPERVISION DE OBRA	
NOMBRES Y APELLIDOS	:
DNI	:
CORREO ELECTRONICO	:
TELÉFONO	:



17. REQUERIMIENTO MINIMO CON QUE DEBE CONTAR EL POSTOR

a) DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DE CONSULTOR DE OBRA

El Consultor deberá ser una persona natural o jurídica. El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines, en la categoría B o superior, con una organización que le permita cumplir con sus obligaciones y responsabilidades, y que haga uso efectivo de las facilidades que le son conferidas en estos Términos de Referencia.

El Consultor proporcionará y dispondrá de una organización adecuada de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones y medios de transporte y comunicación necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones.

[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

No estar impedido para ser postor, en estricto cumplimiento al Artículo 112, impedimentos para ser Postor - Ley de Contrataciones del Estado, el que a la letra dice: "Están impedidos de ser participantes, postores y/o contratistas, en el correspondiente procedimiento de contratación, las personas naturales o jurídicas que tengan intervención directa en la determinación de las características técnicas y valor referencial, elaboración de bases, selección y evaluación de ofertas. En el ámbito establecido en el literal precedente a los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad".

b) DE LA HABILITACIÓN DEL CONSULTOR DE OBRA

Persona natural o jurídica que cuente con Registro Nacional de Proveedores capítulo de consultor de obra en la especialidad consultoría de obras urbanas edificaciones y afines, en categoría B o superior.

c) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

- El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación para el consorciado que acredite mayor experiencia será de 70%.
- Asimismo, el postor deberá tener en consideración los aspectos y requisitos legales según los establecidos en la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD, aprobado con Resolución N° 017-2019-OSCE/PRE.

d) DEL PERSONAL:

Todo el personal asignado por el contratista, deberán permanecer obligatoriamente en la zona, para su dedicación exclusiva por el tiempo y oportunidad hasta la culminación del proyecto.

18. RECURSOS HUMANOS Y FISICOS MINIMOS QUE PROPORCIONARA EL POSTOR

18.1 RECURSOS HUMANOS

Para la supervisión de la obra, el consultor lo realizará de acuerdo con las condiciones establecidas en el expediente técnico, para lo cual deberá contar con el planel profesional clave quienes deberán cumplir con la formación académica y experiencia mínima requerida, garantizando de esta manera la calidad de la obra. Durante la supervisión de la ejecución de la obra deberán estar disponibles para la abolición de cualquier duda o consulta.



Se consignará el planel profesional clave para la supervisión de la obra, que a continuación se establece:

01 Ingeniero Jefe de Supervisión

El profesional propuesto será un Ingeniero Civil y/o Arquitecto Colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión, deberá como mínimo acreditar una experiencia acumulada efectiva de Tres (03) años como Supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión y/o la combinación de estos en inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de Obra en la ejecución de obras Similares.

01 Ingeniero Especialista en Estructuras

El profesional propuesto será un Ingeniero Civil Colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión, deberá como mínimo acreditar una experiencia acumulada de Dos (02) años efectivos acumulados como Ingeniero Especialista en estructuras en la ejecución de obras en general.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

01 Ingeniero Especialista en Eléctricas

El profesional propuesto será un Ingeniero Civil y/o Mecánico Eléctrico y/o Eléctrico Colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión, deberá como mínimo acreditar una experiencia acumulada de Dos (02) años efectivos acumulados como ingeniero Especialista en instalaciones eléctricas en la ejecución de obras en general.

01 Ingeniero Especialista en Sanitarias

El profesional propuesto será un Ingeniero Civil y/o Sanitario Colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión, deberá como mínimo acreditar una experiencia acumulada de Dos (02) años efectivos acumulados como ingeniero Especialista en instalaciones sanitarias en la ejecución de obras en general.

01 Ingeniero de seguridad en Obra y Salud en el Trabajo (SSOMA)

El profesional propuesto será un Ingeniero Civil Colegiado o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo habilitado para el ejercicio de su profesión, deberá como mínimo acreditar una experiencia acumulada de Dos (02) años efectivos acumulados como ingeniero de seguridad y/o especialista de seguridad en la ejecución de obras en general.

01 Ingeniero Ambiental

El profesional propuesto será un Ingeniero Civil Colegiado o Ingeniero ambiental Colegiado o Ingeniero de Minas habilitado para el ejercicio de su profesión, deberá como mínimo acreditar una experiencia acumulada de Dos (02) años efectivos acumulados como ingeniero ambiental y/o especialista ambiental en la ejecución de obras en general.

Acreditación.

La experiencia del personal profesional se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.

18.2 DEL EQUIPAMIENTO

El postor deberá proponer los equipos y maquinarias necesarias para la ejecución de la supervisión de la obra, conforme a los términos de referencia. Para la acreditación del equipo mínimo se presentará documentos que sustenten la propiedad de los equipos o carta de compromiso de alquiler de los equipos.

Deberá precisarse si los equipos y/o maquinarias son propios o alquilados.

En el caso de ser activos propios de la empresa deberá de acreditar mediante copia simple de Tarjeta de Propiedad, Facturas, documento que certifique su propiedad.

En el caso de ser propiedad de terceros se acreditará mediante una promesa de alquiler o carta de compromiso de alquiler, donde indique el compromiso de contar con la disponibilidad de los equipos y/o maquinaria requeridos a la fecha de inicio de ejecución de obra, para ello deberá de estar firmado y sellado solo por el representante o Titular de la empresa comprometida adjuntando la documentación correspondiente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

Para que EL CONSULTOR cumpla debidamente sus funciones, deberá disponer en obra como mínimo de los siguientes equipos y ambientes propios o alquilados del consultor, pudiendo de acuerdo a los requerimientos incrementar los equipos y útiles necesarios:

- 01 Laptop (mínimo Core i-5)
- 01 impresora (multi funcional)
- 01 camioneta 4x4
- 01 estación Total

19 EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado mayor o igual a DOS (2) VECES el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, dentro de 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.

Experiencia en servicios de consultoría de obra para la supervisión y/o ejecución de obras similares: Construcción y/o Recuperación y/o Remodelación y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o instalación y/o Creación o la combinación de los términos anteriores, de Infraestructura Educativa y/o Local Escolar y/ Institución Educativa.

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 voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

19.1 INFORMES QUE DEBERA PRESENTAR EL SUPERVISOR:

19.1.1 INFORME DE REVISIÓN DEL PROYECTO (1 Original+1 Copia+1 CD).

El Supervisor presentará dentro de los 10 primeros días de iniciada la Obra y/o entrega del Expediente Técnico por la Entidad Contratante. Deberá estar referido al Proyecto en General y a todas las especialidades contempladas en el Expediente Técnico, el Informe deberá describir:

- 19.1.1.1 Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- 19.1.1.2 Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
- 19.1.1.3 Declaración Jurada de los Cronogramas de Utilización de todos los Recursos Humanos actualizados con el inicio de la Obra hasta su culminación.
- 19.1.1.4 Metodología empleada.
- 19.1.1.5 Verificar parámetros de diseño.
- 19.1.1.6 Revisión del Diseño.
- 19.1.1.7 Observaciones al Proyecto, fundamentadas.
- 19.1.1.8 Alternativas y Propuestas de solución a las Observaciones.
- 19.1.1.9 Panel Fotográfico (12 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB).
- 19.1.1.10 Conclusiones y Recomendaciones.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

19.1.2 INFORME MENSUAL - VALORIZACIÓN (1 Original+ 2 Copias+1 CD)

El Supervisor presentará dentro de los 05 primeros días del mes siguiente de cada valorización de la obra (contados desde el primer día hábil) el Informe Mensual, a la Unidad Ejecutora de Inversiones quien lo derivará a la Dirección General de Administración

1. Carta de presentación del Informe mensual, por el representante legal.
2. Índices.

CAPITULO I.- FICHA DE RESUMEN EJECUTIVO DE EJECUCIÓN DE OBRA

- 1.1. Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- 1.2. Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.

CAPITULO II.- INFORME TÉCNICO DE LA OBRA

- 2.1. Datos Generales
- 2.2. Ubicación del Proyecto.
- 2.3. Objetivos del Informe y del Proyecto.
- 2.4. Antecedentes.
- 2.5. Metas Físicas del proyecto.
- 2.6. Objetivos del Informe y del Proyecto.
- 2.7. Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.
- 2.8. Cuadro resumen de los avances físicos.
- 2.9. Resumen de Planilla Metrados ejecutados.
- 2.10. Control Económico de la Obra
- 2.11. Evaluación de la ejecución de la obra.
- 2.12. Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas; avalado por cada especialista ofertado.
- 2.13. Manejo de Impactos Ambientales
- 2.14. Panel Fotográfico de las Actividades del Mes con la Presencia del Jefe de Supervisión en todas las tomas; y en cada especialidad con cada especialista ofertado.
- Obligatorio: 24 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.
- 2.15. Conclusiones.
- 2.16. Recomendaciones. Cosas Puntuales para que la Entidad tome las acciones necesarias.

CAPITULO III. -- ANEXOS

- 3.1. Hoja Resumen de pago al Contratista
- 3.2. Control de cálculo del Realiztes por Formula Polinómica.
- 3.3. Valorización de obra
- 3.4. Cronograma de avance de obra: programado vs Valorizado (ejecutado)
- 3.5. Curva S "Avance Programa Vs Avance Ejecutado"
- 3.6. % De Calendario de Avance de Obra (Programación Inicial) Vs Ejecutado Parcial
- 3.7. Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad Cuaderno de Obra (Se tomará en cuenta la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD, LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL)
- 3.8.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

CAPÍTULO IV.- DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUPERVISIÓN

- 4.1. Hoja de Resumen de Pago a la Supervisión
- 4.2. Factura emitida por la Supervisión
- 4.3. Copia de Contrato de la Supervisión
- 4.4. Vigencia de Poder (Original o Legalizado), Ficha RUC y Copia del DNI del Representante Legal.
- 4.5. Copia de RNP- Registro de consultor de obra de la Supervisión
- 4.6. Copia de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento o Copia de la Declaración Jurada de la Solicitud de Retención del 10% de Fiel Cumplimiento (Adjuntar copia de RENYPE de Corresponsal) y Copia de Carta Fianza por adelantados Solicitados, de ser el caso.
- 4.7. Copia de Carta de Compromiso y Designación del Supervisor; Copia del Certificado de Habilidad Vigente (Original o Copia) y/o constancia de habilidad emitido por el colegio profesional correspondiente; del jefe de supervisión y de cada especialista ofertado.
- 4.8. Copia de Declaración Jurada si ha cobrado adelantos, en cumplimiento al contrato suscrito entre la Entidad Contratante y el Consultor.

19.1.3 INFORME FINAL (1 Original + 1 Copia + 1 CD)

La documentación que presentará el Supervisor dentro de los 10 días posteriormente a la culminación de la obra, será la siguiente:
Informe Final de Contrato de Supervisión de Obra, incluyendo la siguiente información y documentación.

a) INFORME TÉCNICO

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
- Memoria Descriptiva.
- Diseños y Modificaciones.
- Metrados Finales – Post Construcción o Replanteo.
- Planos Finales – Post Construcción o Replanteo.
- Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio.
- Cuaderno de Obra (Se tomará en cuenta la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD, LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL)
- Acta de Entrega de Terreno.
- Copia de Informes y valorizaciones emitidas.
- Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 50 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG. Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.

b) INFORME ECONOMICO

- Informe Económico del Contrato de Supervisión.
- Informe Económico del Contrato de Ejecución de Obra.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

c) INFORME ADMINISTRATIVO

- Copia del Contrato del Supervisor.
- Copia de la Resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda.
- Copia de la Resolución que aprueba Adicionales de Obra o Deductivos, cuando corresponda.
- Conformidad de pagos otorgada por la Oficina de Contabilidad.
- Copia del Acta de Recepción de Obra.

19.1.4 INFORME DE LIQUIDACION DE CONTRATO DE EJECUCION DE OBRA -
CONTENIDO MINIMO DEL INFORME (1 Original + 2 Copias + 1 CD)

La presentación de la Liquidación de contrato de obra deberá hacerlo dentro del plazo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, considerando como máximo treinta (30) días antes del plazo de vencimiento para que la Entidad pueda revisarlo y aprobarlo.

El supervisor tendrá presente en la elaboración y/o revisión de la Liquidación del Contrato de la obra los requisitos siguientes:

1. Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
2. Memoria Descriptiva Valorizada.
3. Cálculo de los intereses por Mora en el Pago de Valorizaciones.
4. Cálculo de Multa por Atrazo de Obra.
5. Monto de Contrato Vigente.
6. Cálculo del reintegro Autorizado.
7. Reintegros que no corresponden por Adelanto Directo.
8. Metrados de Post Construcción.
9. Valorizaciones Pagadas.
10. Cálculo "K" del Requite Mensual.
11. Resumen de Liquidación Final de Contrato de Obra.
12. Estado Financiero Contable (emitida por la Oficina de Contabilidad).
13. Planos Post – Construcción (Firmado por el Residente y Supervisor/ Inspector). [En un CD etiquetado: Deberá contener todos los planos del proyecto ejecutado].
14. Calendario Valorizado de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio y término de la Obra.

ANEXOS

1. Resolución de Aprobación de expediente técnico.
2. Expediente Técnico.
3. Bases del Proceso de Selección correspondiente.
4. Absolución de Consultas.
5. Contrato de Obra.
6. Valorización de Obra.
7. Resolución de Adicionales, Ampliaciones de Plazos u otros.
8. Cuaderno de Obra (Se tomará en cuenta la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD, LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL)





UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

9. Solicitud de adelantos por parte del Contratista si los hubiera, con la Relación de Materiales a adquirir y cálculo del monto máximo a otorgar.
10. Certificados de Control de Calidad (Originales).
11. Acta de Entrega de Terreno.
12. Acta de Recepción de Obra.
13. Acta de Observaciones (si los hubiera).
14. Índices de Unificados de Precios del INEI.
15. Panel fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG. Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.
16. Declaración Jurada de no tener Reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo.
17. Declaración Jurada de No tener Pagos pendientes a los trabajadores.

PENALIDAD

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:

$$F = 0.25 \text{ para plazos mayores a sesenta (60) días}$$

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.

OTRAS PENALIDADES

- La Entidad le aplicará al Consultor otras penalidades de conformidad con lo establecido en el Art. 163º del RLCE. Se aplicará en función al Monto Contratual.
- De acuerdo con el RLCE, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación. Las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la convocatoria.
 - Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.
 - Según lo previsto en el Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir la siguiente penalidad:



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

OTRAS PENALIDADES			
Nº	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, al este es menor a las sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del monitor de obra y/o jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones, según corresponda.
02	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación del servicio con el jefe de supervisión acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del monitor de obra y/o jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones, según corresponda.
03	No haber cumplir al Contratista las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico.	0.25 UIT por ocurrencia	Según informe del monitor de obra y/o jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones, según corresponda.
04	Cuando el supervisor no cumpla con entregar el calendario valorizado adecuado a la fecha de inicio del plazo contractual, en el plazo establecido en el Reglamento.	0.10 UIT por ocurrencia	Según informe del monitor de obra y/o jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones, según corresponda.
05	No presentar el informe mensual, en el plazo establecido.	0.10 UIT por ocurrencia	Según informe del monitor de obra y/o jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones, según corresponda.
06	No comunicar a la UET en el día, sobre eventos ocurridos en la obra, (accidentes, manifestaciones, etc.)	0.10 UIT por ocurrencia	Según informe del monitor de obra y/o jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones, según corresponda.
07	No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de obra.	0.10 UIT por ocurrencia	Según informe del monitor de obra y/o jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones, según corresponda.
08	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que la Universidad Nacional de Piura haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.	0.10 UIT por ocurrencia	Según informe del monitor de obra y/o jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones, según corresponda.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

09	Por valorizar sin certificar a las horas de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla de obra Contratada. *	0.10 UIT por ocurrencia	Según informe del monitor de obra y/o jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones, según corresponda.
10	Si la SUPERVISIÓN no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del Contrato, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de la Universidad Nacional de Pura.	0.10 UIT por ocurrencia	Según informe del monitor de obra y/o jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones, según corresponda.
11	Si la SUPERVISIÓN no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a la Universidad Nacional de Pura.	0.10 UIT por ocurrencia	Según informe del monitor de obra y/o jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones, según corresponda.
12	No tener a día el cuaderno de obra digital	0.10 UIT por ocurrencia	Según informe del monitor de obra y/o jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones, según corresponda.

20 OTRAS CONDICIONES

Los términos de referencia pueden proveer que el contrato de supervisión adems comprenda las actividades de liquidación del contrato de obra. En este caso: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por los labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.

- Estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley.

20.- VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

El Valor Referencial del servicio de consultoría asciende al monto de \$/ 337,657.00 (TRECEMIL TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE CON 00/100 SOLES), incluidos los impuestos de ley.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

[illegible]

1. FORMA DE PAGO

Bajo el sistema de contratación mixto: La supervisión de la Ejecución de Obra a Tarifas en base al tiempo trabajado y la liquidación a Suma Alzada. La Entidad realizará el pago de la contratación pactada a favor del contratista en pagos sucesivos según corresponda. En el contrato de supervisión entre las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, se precisa que: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por los labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema suma alzada.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

- La conformidad de los servicios de la Supervisión será otorgada por Unidad Ejecutora de Inversión.
- El costo de la Supervisión será valorizado y pagado de la siguiente forma:
- Tarifas, en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con las actividades mensuales a cargo del Supervisor y con la sustentación fehaciente de la participación del personal profesional según la estructura.
- El monto contratado para los trabajos de liquidación de obra, será valorizado a Suma Alzada, al final de la revisión del informe de liquidación del servicio.
- La Supervisión es Responsable hasta la Liquidación del Contrato de Obra.
- Es importante precisar: - (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores de la consultoría, serán pagado al 100% y será devuelta su garantía de fiel cumplimiento.

REAJUSTE

Conforme a lo señalado en el art.38 del RLCE los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de la fórmula señalada. De haberse solicitado adelanto directo, este será amortizado con las valorizaciones efectuadas la ejecución de obra.

$$V_n = \left[V_0 \cdot \left(\frac{V_n}{V_0} \right)^{\frac{1}{n}} \right] - \left[\left(\frac{V_n}{V_0} \right)^{\frac{1}{n}} \cdot V_0 \right] \cdot \left[\left(\frac{V_n}{V_0} \right)^{\frac{1}{n}} \cdot V_0 \right]$$

Donde:

V_0 = Monto de Valorización Reajustada
 V_n = Monto de la Valorización del reajuste correspondiente a fecha base

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

<p>A. HABILITACIÓN</p> <p>Requisitos:</p> <p>El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de Consultoría de Obras en edificaciones y afines y en la categoría B o Superior</p> <p>Importante</p> <p>De conformidad con la Opinión N° 185-2016-DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen los requerimientos mínimos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la prestación de un determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia simple del RNP en la(s) especialidad(es) de Consultoría de Obras en edificaciones y afines</p> <p>Importante</p> <p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito</p>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

<p>B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</p>	<p>B.1 FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</p>												
<p>Requisitos:</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th> <th>PROFESION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INGENIERO JEFE DE SUPERVISION</td> <td>Ingeniero Civil o Arquitecto, Titulado y Colegiado.</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</td> <td>Ingeniero Civil Titulado y Colegiado.</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN ELECTRICAS</td> <td>Ingeniero Civil o Mecánico Eléctrico o Eléctrico, Titulado y Colegiado.</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN SANTANIAS</td> <td>Ingeniero Civil Ingeniero Sanitario, Titulado y Colegiado.</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO (SSOMA)</td> <td>Ingeniero Civil y Seguridad Industrial y/o afines, Titulado Ingeniero Industrial y/o afines, Titulado.</td> </tr> </tbody> </table>	CARGO	PROFESION	INGENIERO JEFE DE SUPERVISION	Ingeniero Civil o Arquitecto, Titulado y Colegiado.	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil Titulado y Colegiado.	ESPECIALISTA EN ELECTRICAS	Ingeniero Civil o Mecánico Eléctrico o Eléctrico, Titulado y Colegiado.	ESPECIALISTA EN SANTANIAS	Ingeniero Civil Ingeniero Sanitario, Titulado y Colegiado.	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO (SSOMA)	Ingeniero Civil y Seguridad Industrial y/o afines, Titulado Ingeniero Industrial y/o afines, Titulado.
CARGO	PROFESION												
INGENIERO JEFE DE SUPERVISION	Ingeniero Civil o Arquitecto, Titulado y Colegiado.												
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil Titulado y Colegiado.												
ESPECIALISTA EN ELECTRICAS	Ingeniero Civil o Mecánico Eléctrico o Eléctrico, Titulado y Colegiado.												
ESPECIALISTA EN SANTANIAS	Ingeniero Civil Ingeniero Sanitario, Titulado y Colegiado.												
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO (SSOMA)	Ingeniero Civil y Seguridad Industrial y/o afines, Titulado Ingeniero Industrial y/o afines, Titulado.												
<p>Importante</p> <p>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra</p>	<p>Acreditación:</p>												
<p>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>	<p>B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</p>												
<p>Requisitos:</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th> <th>PROFESION</th> <th>EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INGENIERO JEFE DE SUPERVISION</td> <td>Ingeniero Civil o Arquitecto Titulado, Colegiado</td> <td>Tres (03) años efectivos acumulados en el cargo desempeñado como supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión y/o la combinación de estos en supervisión y/o supervisión de la obra en la ejecución de obra y/o ejecución de obra en la ejecución de obras en Similitud.</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</td> <td>Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.</td> <td>Dos (02) años efectivos acumulados en el cargo desempeñado como especialista en estructuras en la ejecución de obras en general, que se computa desde la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN ELECTRICAS</td> <td>Ingeniero Civil, Mecánico Eléctrico o Eléctrico, Titulado y Colegiado.</td> <td>Dos (02) años efectivos acumulados en el cargo desempeñado como especialista en eléctricas en la ejecución de obras en general, que se computa desde la colegiatura.</td> </tr> </tbody> </table>	CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA	INGENIERO JEFE DE SUPERVISION	Ingeniero Civil o Arquitecto Titulado, Colegiado	Tres (03) años efectivos acumulados en el cargo desempeñado como supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión y/o la combinación de estos en supervisión y/o supervisión de la obra en la ejecución de obra y/o ejecución de obra en la ejecución de obras en Similitud.	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.	Dos (02) años efectivos acumulados en el cargo desempeñado como especialista en estructuras en la ejecución de obras en general, que se computa desde la colegiatura.	ESPECIALISTA EN ELECTRICAS	Ingeniero Civil, Mecánico Eléctrico o Eléctrico, Titulado y Colegiado.	Dos (02) años efectivos acumulados en el cargo desempeñado como especialista en eléctricas en la ejecución de obras en general, que se computa desde la colegiatura.
CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA											
INGENIERO JEFE DE SUPERVISION	Ingeniero Civil o Arquitecto Titulado, Colegiado	Tres (03) años efectivos acumulados en el cargo desempeñado como supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión y/o la combinación de estos en supervisión y/o supervisión de la obra en la ejecución de obra y/o ejecución de obra en la ejecución de obras en Similitud.											
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.	Dos (02) años efectivos acumulados en el cargo desempeñado como especialista en estructuras en la ejecución de obras en general, que se computa desde la colegiatura.											
ESPECIALISTA EN ELECTRICAS	Ingeniero Civil, Mecánico Eléctrico o Eléctrico, Titulado y Colegiado.	Dos (02) años efectivos acumulados en el cargo desempeñado como especialista en eléctricas en la ejecución de obras en general, que se computa desde la colegiatura.											



ESPECIALISTA EN SANITARIAS	Ingeniero Civil Ingeniero Sanitario, Título y Colegiado.	Dos (02) años efectivos acumulados en el cargo desempeñado como especialista en sanitarias en la ejecución de obras en general, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y EL TRABAJO (SNOTA)	Ingeniero Civil Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, Ingeniero Industrial, y/o áreas, Título y Colegiado	Dos (02) años efectivos acumulados en el cargo desempeñado como especialista en Higiene y Seguridad Industrial, seguridad y salud en el trabajo en la ejecución de obras en general, que se computa desde la colegiatura.

Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la siguiente experiencia
establecida para el residente de obra.

B.3 EQUIPAMIENTO

Requisitos

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	LAPTOP CORE I5	1
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1
3	CAMIONETA 4X4	1
4	ESTACION TOTAL	1

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor de la
contratación por la contratación de servicios de consultoría de obra similares o similares al objeto de la
convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se
computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según
corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Se consideran servicios
de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de obra de proyectos:
Construcción, Remodelación, Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o
Ampliación y/o Instalación y/o CREACION o la combinación de los términos anteriores, de

Infraestructura Educativa y/o Local Escolar y/o Institución Educativa

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes
de servicios cuya conformidad o constancia de prestación o resolución de liquidación, o (ii)
comprobantes de pago cuya conformidad o constancia de prestación o resolución de liquidación, o (iii)
reporte de trabajo, informe de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad
del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de
pago.

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

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del
20.09.2012, la calificación se definirá 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 los casos de documentos no se consignó el porcentaje de participación se
presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la
Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda,
debe validar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar
la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la
denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases,
se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a
la experiencia requerida.

En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la
Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

[Firmas manuscritas]

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <i>Evaluación:</i> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN , por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. <i>Acreditación:</i> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ²¹ . Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	70 puntos M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= [3.0] ²² veces el valor referencial: 70 puntos M >= [2.5] veces el valor referencial y < [3.0] veces el valor referencial: 60 puntos M > [2.0] ²³ vez el valor referencial y < [2.5] veces el valor referencial: 50 puntos
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA <i>Evaluación:</i> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, que deberá contener descripción detallada del servicio ofrecido programado en cuadros GANTT, PERT-CPM y el contenido mínimo es el siguiente: 1. Presentación del consultor, donde detalle la misión que desea lograr con la presentación del servicio de consultoría y la estructura orgánica en concordancia con el procedimiento de selección tanto para la etapa de supervisión y para la etapa de liquidación 2. Los procedimientos de trabajo de supervisión de la obra deberán	30 puntos Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos

²¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

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

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

M >= 2 veces el valor referencial [...] puntos

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial [...] puntos

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial [...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
considerarse como mínimo lo siguiente: ➤ Plan de trabajo (sustento de la organización y programación de actividades durante la Supervisión de Obra). ➤ Matriz de Asignación de Responsabilidades de Cumplimiento de las Actividades. ➤ Plan de Riesgos. 3. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la obra (adjuntar formato de control) deberá considerarse como mínimo lo siguiente: ➤ Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión. ➤ Cronograma de recursos de la supervisión. ➤ Control de calidad técnica de la obra. 4. Detalle de las actividades de control de Seguridad y Salud ocupacional. ➤ Relación de normas de seguridad y salud ocupacional vigente y/o acorde a los términos de referencia. ➤ Breve descripción de forma de control de medidas de seguridad e higiene ocupacional. ➤ Relación de actividades de manejo de residuos sólidos. ➤ Identificación y análisis de riesgos en el control de salud ocupacional. 5. Descripción de las actividades para el control de los Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental (adjuntar formatos de control para la supervisión de la obra) que se implementaran en la ejecución de la consultoría. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente: ➤ Medidas de mitigación de impactos ambientales ➤ Medidas de reparación y/o compensación de impactos Ambientales 6. Sustentar estrictamente con lo establecido en la normativa de contrataciones del estado y otra normativa conexa a fin de salvaguardar los intereses del estado en las situaciones siguientes: ➤ A quien le corresponde el pago en extensión de supervisiones de obra, en casos de retrasos justificados y no justificados (Describir ambos casos de manera fundamentada) ➤ Hasta cuándo se puede tramitar y/o aprobar prestaciones adicionales. ➤ Detallar procedimiento a seguir en caso Contratista abandone la obra concordante con la normatividad legal vigente. 7. Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formulada por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Se presentará un mínimo de 02 facilidades y dificultad identificadas para el desarrollo de la supervisión, objeto de la consultoría, los mismos que deberán ser presentados debidamente sustentados en formato libre; (adjuntar un panel fotográfico de la zona que evidencie que el postor realizo la visita al área donde se ejecutara el proyecto, debiéndose presentar un mínimo de 6 fotos: <i>Se aceptará imágenes obtenidas por medios de georreferenciación y/o otros medios que no necesariamente implican su presencia en la zona donde se va a desarrollar el servicio</i>) ¹⁷ .	

¹⁷ Como resultado de la observación n° 3, realizada por el postor VENTURA LLONTOP DELIZ ARMANDO.

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

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

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.

Consta 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° [.....], 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 PAGO¹⁸

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.

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁹

"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 ganadora²⁰, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL

¹⁹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) 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.

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

TIPO DE GARANTIA 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 GARANTIA 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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de
prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el
sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince
(15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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 manifestamente 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,
SEGUN 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:

Penalidad Diaria = 0.10 x monto vigente

F x 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			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanezca 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 USUARIO 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 USUARIO 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 las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²⁷	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del USUARIO A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO).
(...)			

Importante

²⁷ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 alcanzarse cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

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"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la

²² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²³.

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

²³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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





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) :	Si	No
MYPE ²⁴				
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

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

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

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 consorcio 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :	Si	No
MYPE ²⁵				
Correo electrónico :				

Datos del consorcio 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :	Si	No
MYPE ²⁶				
Correo electrónico :				

Datos del consorcio 3				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :	Si	No
MYPE ²⁷				
Correo electrónico :				

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁶ Ibidem.

²⁷ Ibidem.

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
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. Comprometirme 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 Nº 5

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

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

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

- 1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [%]²⁸
CONSORCIADO 1]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [%]²⁹
CONSORCIADO 2]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

..... Consorciado 1
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1
o de su Representante Legal
Tipo y Nº de Documento de Identidad

..... Consorciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2
o de su Representante Legal
Tipo y Nº de Documento de Identidad

Importante

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONOMICA

ITEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN;
SEGUN 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 ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	TOTAL OFERTA ECONOMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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 detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP*	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO**	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE**	TIPO DE CAMBIO VENTA**	MONTO FACTURADO ACUMULADO**
1										
2										
3										
4										

* 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.

** 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.

*** Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar la dicha experiencia correspondiente a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo la sucursal o matriz acreditar como suya la experiencia de su matriz. Del mismo modo, según lo previsto en la Orden N° 010-2017-PCM, la sucursal o matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extinga producto de la fusión, escisión o en virtud de la escisión se transfiera un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa. La sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad absorbida, antes de su extinción. En consecuencia, 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.

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

***** 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.

***** Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP*	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO**	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE**	TIPO DE CAMBIO VENTA**	MONTO FACTURADO ACUMULADO**
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/mp/content/relacion-de-proveedores-sancionados>.
También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 11

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

Señores
[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], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

**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 N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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