

# BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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



## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- 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 octubre de 2022



*[Handwritten signature]*





## **BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

### **CONCURSO PÚBLICO N°04-2023-UNCP** [PRIMERA CONVOCATORIA]

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

**CONTRATA DE UN CONSULTOR PARA LA SUPERVISIÓN  
DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y  
AMPLIACIÓN DEL PABELLÓN F (INGENIERÍA CIVIL Y  
ARQUITECTURA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL  
CENTRO DEL PERÚ, CIUDAD UNIVERSITARIA - DISTRITO  
DE EL TAMBO - PROVINCIA DE HUANCAYO - REGIÓN  
JUNÍN".**

#### **DEBER DE COLABORACIÓN**



*[Signature]*



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](http://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.

#### Importante



*[Firma manuscrita]*



*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

##### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

##### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

#### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley



N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). 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.

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección 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.

### 1.9. 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

#### 1.9.1 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.

#### 1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

<sup>1</sup> 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>



*[Firma manuscrita]*



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.

### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante
<i>En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>.</i>

### 1.10. 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.

### 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



### 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.*



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

## 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.*

### 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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser



emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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



### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



A handwritten signature in blue ink, written over the stamp.



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU  
RUC N° : 20145561095  
Domicilio legal : Av. Mariscal Castilla N°4089, El Tambo - Huancayo  
Teléfono: : 064-481066  
Correo electrónico: : Oficina.logistica@uncp.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 CONTRATA DE UN CONSULTOR PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL PABELLÓN F (INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ, CIUDAD UNIVERSITARIA - DISTRITO DE EL TAMBO - PROVINCIA DE HUANCAYO - REGIÓN JUNÍN".

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>3</sup>

El valor referencial asciende a **UN MILLON QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO CON 61/100 (S/. 1,578,645.61) incluido 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 julio del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 1,578,645.61(UN MILLON QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO CON 61/100)	S/ 1,420,781.05(UN MILLON CUATRO VIENTE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UNO CON 05/100)	S/ 1,736,510.17(UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS DIEZ CON 18/100)

#### 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.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.



#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante DICTAMEN N°3929-2023-DGA-UNCP

#### 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 de 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 de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **600 DÍAS CALENDARIOS** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 7.00 (Siete con 00/100 SOLES) en Caja de tesorería de la UNCP, Avenida Mariscal Castilla N° 4089, El Tambo – Huancayo, en el horario de 08:00 a 15:00 horas o depositar en la Cuenta Corriente N° 0381-019748 del Banco de la Nación, debiendo recabar el ejemplar, en la Oficina de Logística (2do piso) de la Universidad Nacional del Centro del Perú, sito en Avenida Mariscal Castilla N° 4089, El Tambo – Huancayo.



**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° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225 y su modificación aprobada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 250-2020-EF y 162-2021-EF. y DECRETO SUPREMO N° 234-2022-EF
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Código Civil
- Directivas OSCE

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>5</sup>, 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 – PIDE<sup>6</sup> 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.*

<sup>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>6</sup> 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/>



*[Firma manuscrita]*



- 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 comité de selección 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) 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.

**Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

- El comité de selección 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.



*[Handwritten signature]*



## 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y

<sup>7</sup> 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/>



*siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>10</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>11</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>12</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

*Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la*

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>11</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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



*[Firma manuscrita]*



denominación del cargo, 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 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Abastecimiento en el horario de 08:00 a 15:00 horas cito en el (2do piso) de la Universidad Nacional del Centro del Perú, en Avenida Mariscal Castilla N° 4089, El Tambo – Huancayo.

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



*[Firma manuscrita]*



## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la siguiente manera:

El 80% serán por pagos en valorizaciones, en proporción al avance físico de la Obra, a la presentación del informe mensual y conformidad de valorización respectiva.

El 20% será a la conformidad vía acto resolutivo de la Liquidación de obra.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Otros documentos estrictamente necesarios para el procesamiento de pago, los cuales serán requeridos por la entidad, de corresponder.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Abastecimiento en el horario de 08:00 a 15:00 horas cito en el (2do piso) de la Universidad Nacional del Centro del Perú, sitio en Avenida Mariscal Castilla N° 4089, El Tambo – Huancayo.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATA DE UN CONSULTOR PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL PABELLÓN F (INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ, CIUDAD UNIVERSITARIA - DISTRITO DE EL TAMBO - PROVINCIA DE HUANCAYO - REGIÓN JUNÍN".

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATA DE UN CONSULTOR PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL PABELLÓN F (INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ, CIUDAD UNIVERSITARIA - DISTRITO DE EL TAMBO - PROVINCIA DE HUANCAYO - REGIÓN JUNÍN".**

JULIO 2023

HUANCAYO - PERÚ

  
Ing. Juan W. Chahuayo Macha  
ARQUITECTO  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIÓN

  
Ing. David Valerio Laureano  
Abst. Unidad de Estudios y Proyectos  
UNCP

Página 1 de 21















TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATA DE UN CONSULTOR PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL PABELLÓN F (INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ, CIUDAD UNIVERSITARIA - DISTRITO DE EL TAMBO - PROVINCIA DE HUANCAYO - REGIÓN JUNÍN".

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATA DE UN CONSULTOR PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL PABELLÓN F (INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ, CIUDAD UNIVERSITARIA - DISTRITO DE EL TAMBO - PROVINCIA DE HUANCAYO - REGIÓN JUNÍN".**

#### **I. ANTECEDENTES**

La intervención considerada para la Sede Central de la UNCP, está orientada al Mejoramiento y Ampliación del Pabellón F (Ingeniería Civil Y Arquitectura), de tal forma brindando ambientes adecuados para el correcto funcionamiento de la parte académica y administrativa de la Facultad de Ingeniería Civil y Arquitectura de la Universidad Nacional del Centro del Perú, permitiendo con esto, el uso conveniente de los ambientes destinados a aulas, oficinas y otros.

La Universidad Nacional del Centro del Perú, dentro del Plan de Usos de Recursos ha priorizado para el presente año la Ejecución del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL PABELLÓN F (INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ, CIUDAD UNIVERSITARIA - DISTRITO DE EL TAMBO - PROVINCIA DE HUANCAYO - REGIÓN JUNÍN", los cuales deberán ejecutarse sobre la base del Expediente Técnico Aprobado.

#### **DATOS GENERALES DEL PROYECTO:**

- Código Único de Inversiones : 2405776
- Tipo de Inversión : PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA
- Expediente Técnico aprobado mediante : Resolución N° 3326-R-2020, del 01/04/2020  
Resolución N° 0281-R-2021, del 28/05/2021
- Consultor del expediente primigenio : CONSORCIO DEL CENTRO, Jefe de Proyecto: Arq. Fernando Torres Suarez CAP: 3214; Representante Legal Sr. Eder Flores Valencia
- Actualización de presupuesto de obra de : Resolución N° 1858-R-2023, del 12/06/2023
- Valor referencial de la Obra : S/. 35,393,585.77 soles
- Plazo efectivo de Ejecución de Obra : 540 días calendario

#### **HOJA RESUMEN DE PRESUPUESTO GENERAL**

OBRA ACTUALIZACIÓN DE PRESUPUESTO DE OBRA DEL COMPONENTE DE INFRAESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PI "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL PABELLÓN F (INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ, CIUDAD UNIVERSITARIA - DISTRITO DE EL TAMBO - PROVINCIA DE HUANCAYO - REGIÓN JUNÍN" CON CUI N° 2405776

CLIENTE UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

LOCALIZACIÓN JUNÍN - HUANCAYO - EL TAMBO

FECHA EL 30/04/2023

#### **PRESUPUESTO BASE**

01 BLOQUE 1 - EDIFICIO ACADEMICO ADMINISTRATIVO	S/ 9.486.640 11
02 BLOQUE 2 - AULARIO	S/ 8.852.662 31
03 URNAS EXTERIORES	S/ 3.807.808 84
04 MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE	S/ 3.681.099 98
*****	
COSTO DIRECTO	S/ 25.828.211 24
GASTOS GENERALES (1113% CD)	S/ 2.874.942 41
UTILIDAD (5% CD)	S/ 1.291.410 56
*****	
SUB TOTAL	S/ 29.994.564 21
IGV 18 %	S/ 5.399.021 56
*****	
PRESUPUESTO DE EJECUCION DE OBRA (VALOR REFERENCIAL)	S/ 35.393.585 77





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATA DE UN CONSULTOR PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL PABELLÓN F (INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ, CIUDAD UNIVERSITARIA - DISTRITO DE EL TAMBO - PROVINCIA DE HUANCAYO - REGIÓN JUNÍN".

## II. BASE LEGAL:

El servicio de supervisión debe desarrollarse en concordancia con las siguientes Normas Legales vigentes:

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificatorias por los D.S. N° 377-2019-EF, D.S. N° 168-2020-EF, D.S. N° 250-2020-EF y D.S. N° 162-2021-EF.
- Decreto legislativo N° 1440, decreto legislativo del sistema nacional de presupuesto público.
- Ley N° 31638, ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639, ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640, ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 27444, decreto legislativo del procedimiento administrativo general, sus modificatorias y normas complementarias.
- Decreto legislativo N° 1252 que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones, y modificatoria según decreto legislativo N° 1432.
- Decreto supremo N° 284-2018-ef, que aprueba el reglamento del decreto legislativo N° 1252, y modificado por los decretos supremos N° 179-2020-EF y N° 231-2022-EF.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, directiva general del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones, y modificada por la resolución directoral N° 006-2020-EF/63.01, y resolución directoral N° 008-2020-EF/63.01.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información Pública. Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 28611, ley general del ambiente y sus modificatorias.
- Ley N° 28245, ley marco del sistema nacional de gestión ambiental, y sus modificatorias.
- Ley N° 27314, ley general de residuos sólidos y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA que aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto supremo N° 30-2029-VIVIENDA, donde se aprueba la NTE E.031 Aislamiento Sísmico.
- Normas de seguridad internacionales NFPA.
- Resolución de contraloría n° 147-2016-CG que aprueba la directiva n° 011-2016-CG/GPROD "servicio de control previo de las prestaciones adicionales de obra"
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras
- Directiva N° 009-2020-OSCE/CD lineamientos para el uso del cuaderno de obra digital
- Directiva 001-2022-OSCE/CD gestión de las valorizaciones de obra a través del sistema electrónico de contrataciones del estado – SEACE.
- Ley N° 31728 – Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos en el marco de la reactivación económica, a favor de diversos pliegos del gobierno nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, y dicta otras medidas.
- Directivas del OSCE
- Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27721, Ley que declara de interés nacional el inventario, catastro, investigación, conservación, protección y difusión de los sitios y zonas arqueológicas del país.
- Ley N° 29151, "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales".
- Decreto Supremo N° 054-2013-PCM (CIRAS, Pre existencia, Plan de Monitoreo Arqueológico). Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto público
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector construcción.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA "Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo".
- Resolución Directoral N° 564-2014-DGA-VMMPCIC/MC Diseño del Plan de Monitoreo Arqueológico

Página 3 de 21



*[Firma]*





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATA DE UN CONSULTOR PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL PABELLÓN F (INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ, CIUDAD UNIVERSITARIA - DISTRITO DE EL TAMBO - PROVINCIA DE HUANCAYO - REGIÓN JUNÍN".

(PMA).

- Decreto Supremo N°011-79-VC y sus modificatorias.

### III. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL PABELLÓN F (INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ, CIUDAD UNIVERSITARIA - DISTRITO DE EL TAMBO - PROVINCIA DE HUANCAYO - REGIÓN JUNÍN", se desarrolla como un proyecto de diseño para albergar el servicio de Educación Superior para las Facultades de Ingeniería Civil y Arquitectura y sus servicios complementarios, así como sus áreas administrativas y sus respectivas áreas de servicio.

La construcción del pabellón F (Ingeniería Civil Y Arquitectura) UNCP, estará ubicada dentro del terreno de la Universidad Nacional del Centro del Perú, este proyecto ocupa un área de terreno aproximada de 1,426.77 m<sup>2</sup>.

El proyecto comprende dos fases, la primera, como ampliación del Lote F de la Universidad Nacional del Centro del Perú, y la segunda como un mejoramiento de la infraestructura existente. En ambos casos, el proyecto beneficiará a las Facultades de Ingeniería Civil y Arquitectura, quienes podrán hacer uso tanto como la nueva infraestructura, así como la del mejoramiento.

#### a) Ampliación del Pabellón F

Contempla la intervención en el área libre del terreno de 3697.95 m<sup>2</sup>, este se desarrollará con dos edificios de 5 pisos cada uno, y cada cual con sus respectivas características.

**Componente 1 (Bloque 1 – Edificio Académico-administrativo):** Este edificio comprende la construcción de un bloque en el que se van a realizar las actividades académico-administrativas de la Facultad de Ingeniería Civil. En este se construirán las oficinas para atención de pregrado y posgrado en un total de 05 pisos útiles y 01 área técnica de los aisladores sísmicos.

El ingreso a este será por el norte del Pabellón F, por la Alameda de los Comuneros, mediante una rampa que llevará al nivel 0, y mediante una escalera al nivel 2.

A la parte baja del edificio se accederá por dos escaleras laterales para la inspección de los aisladores sísmicos.

**Componente 2 (Bloque 2 – Aulario):** Este es el edificio que albergará dentro de sus 5 niveles al auditorio con capacidad para 300 personas y su respectivo escenario, también estarán en este edificio 3 laboratorio de enseñanza, y las 17 aulas para las Facultades de Ingeniería Civil y Arquitectura.

Se accederá mediante una escalera compartida con el edificio existente del pabellón F, además de también tener un ingreso mediante el Edificio Académico-Administrativo.

En la parte inferior se ubicará el auditorio del Pabellón F, que deberá ser de uso compartido entre las facultades de Ingeniería Civil y Arquitectura.

**Componente 3 (Obras Exteriores - Tratamiento exterior del Pabellón F):** Llamamos así a todo el tratamiento del entorno del lote F de la Universidad Nacional del Centro del Perú, este constará de la construcción de los muros de contención de la nueva edificación, así como las mejoras al tratamiento paisajístico del pabellón.

#### b) Mejoramiento del Pabellón F

**Componente 4 (Mejoramiento de Infraestructura Existente):** El mejoramiento del Pabellón F enfatizará su trabajo en la optimización de los ambientes existentes, a estos por pedido de los usuarios finales, se le harán cambios sin dañar la estructura del edificio. Entre algunos de los cambios que se tienen están:



*[Firma]*





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATA DE UN CONSULTOR PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL PABELLÓN F (INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ, CIUDAD UNIVERSITARIA - DISTRITO DE EL TAMBO - PROVINCIA DE HUANCAYO - REGIÓN JUNÍN".

- Demoliciones de tabiquería de albañilería.
- Demoliciones de pisos.
- Retiro y cambio de carpintería de madera.
- Retiro y cambio de carpintería metálica.
- Retiro y cambio de cobertura de teja andina.
- Otros.

Estos trabajos vendrán acompañados de respectivas mejoras requeridas y presentadas por la misma facultad de arquitectura, quienes mediante una comisión encargada hizo llegar sus requerimientos a la consultora.

#### IV. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

  
Ing. Edmundo W. Chacabarro  
ARQUITECTO  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES  
UNCP

Contratar a la persona natural o jurídica encargada de efectuar las labores de Supervisión de la obra del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL PABELLÓN F (INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ, CIUDAD UNIVERSITARIA - DISTRITO DE EL TAMBO - PROVINCIA DE HUANCAYO - REGIÓN JUNÍN", y que representará a la Entidad en el control técnico administrativo de los trabajos que ejecuten el contratista de la obra y será responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato de obra.

##### 4.1 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será a SUMA ALZADA.

##### 4.2 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

El Consultor se obliga a realizar las siguientes actividades necesarias para una eficiente supervisión de la obra. Sin que el siguiente listado sea limitativo, se señalan las principales obligaciones a las que se compromete el Consultor.

###### INICIALES:

- Presentar Informe de revisión del Expediente Técnico. Para ello, previamente revisará al detalle el Expediente Técnico, como son: planos, términos de referencia, memoria descriptiva, especificaciones técnicas, cronograma de obras, el lugar intervención, así como los demás documentos inherentes al servicio objeto de supervisión. El SUPERVISOR deberá verificar e informar si la documentación se encuentra completa, además de existir coherencia entre ellos. En caso de encontrar inconsistencias deberá comunicar a la Entidad a través de un Informe Inicial, previo al inicio de la obra. Esta actividad servirá para identificar la compatibilidad del Expediente Técnico con los aspectos reales de la obra con la finalidad de disminuir las posibilidades de tener mayores costos por probables adicionales.
- Revisar, evaluar y emitir un informe técnico respecto a la revisión del expediente técnico de obra, presentado por el contratista, el cual derivará a la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNCP dentro del plazo de siete (7) días calendario para obras con plazo menor o igual a ciento veinte (120) días y diez (10) días calendario para obras con plazo mayor a ciento veinte (120) días, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección, conforme a lo establecido Artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Revisar detalladamente los Calendarios de Avance de Obra, Adquisición de Materiales, Utilización de Equipos Mecánicos y Utilización del Adelanto en Efectivo, que el Contratista presentará a LA ENTIDAD.
- Participar en la entrega del terreno.

###### MENSUALES:

- Inspeccionar y verificar las instalaciones provisionales DEL CONTRATISTA, que cumplan los propósitos de almacenamiento, servicios sanitarios, oficinas técnicas y administrativas entre otros.



  
Ing. David Valdivia  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
UNCP





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATA DE UN CONSULTOR PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL PABELLÓN F (INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ, CIUDAD UNIVERSITARIA - DISTRITO DE EL TAMBO - PROVINCIA DE HUANCAYO - REGIÓN JUNÍN".

- b. Controlar la utilización del Adelanto Directo que se entregará al Contratista, cuyo propósito es la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de Obra.
- c. Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción.
- d. Revisar y dar conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por EL CONTRATISTA.
- e. Controlar permanentemente la vigencia de las Cartas Fianza DEL CONTRATISTA, comunicando a la ENTIDAD los vencimientos con un mes de anticipación, así como las Pólizas de Seguros correspondientes.
- f. Controlar la Programación y Avance de Obra a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica.
- g. Exigir AL CONTRATISTA que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.
- h. Controlar permanentemente los Adelantos por Materiales otorgados AL CONTRATISTA, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- i. El plazo máximo de aprobación por el Supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales, es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva (Artículo 194.6° del RCE).
- j. Está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas; y para disponer cualquier medida generada por una emergencia.
- k. Su actuación debe ajustarse al contrato no teniendo autoridad para modificarlo.
- l. Supervisar la ejecución de los trabajos de obra de conformidad con el Expediente Técnico.
- m. Responder oportunamente las consultas realizadas por el Contratista de acuerdo al Art°193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- n. Inspeccionar y verificar permanentemente las instalaciones, materiales, equipos y personal propuesto por el Contratista.
- o. Velar por la óptima calidad de los trabajos efectuados por el Contratista.
- p. Revisar y evaluar las pruebas o ensayos realizados por el Contratista.
- q. Revisar y aprobar a los Informes Mensuales de la Contratista.
- r. Revisar y aprobar las valorizaciones mensuales presentadas por el Contratista.
- s. Programar y coordinar reuniones semanales con la Entidad, el Contratista y su persona.
- t. Aprobar, verificar la implementación y supervisar el cumplimiento del Programa de Seguridad en Obra y de Impacto Ambiental, presentado por EL CONTRATISTA.
- u. Mantener actualizado el archivo general de la Obra objeto del Contrato.
- v. Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- w. Verificar la vigencia de las garantías y seguros previstos en el Contrato de la Empresa Ejecutora de Obra o en la legislación correspondiente.
- x. El Contratista debe presentar todos los documentos relacionados a la Ejecución Contractual y la obra en general directamente a la Unidad ejecutora de Inversiones o en su defecto a través de la Unidad de Administración Documentaria, teniendo en consideración los plazos establecidos por la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado, y los horarios de trabajo de dichas unidades orgánicas. De no seguir este procedimiento se tendrá los documentos como no presentados.
- y. Implementar por escrito ante la Entidad el modo, la periodicidad y la forma de los controles de calidad a la obra.
- z. Informar a la Entidad todos los datos de los controles efectuados en la obra.
- aa. El control de la supervisión abarca la ejecución de la obra según el estudio, planos de ingeniería, especificaciones técnicas y demás documentos del expediente técnico.
- bb. Verificar que el control del avance y de la obra debe tener relación con el cronograma de ejecución y la ejecución del gasto.
- cc. Tomar las previsiones necesarias en cuanto al personal, máquinas y materiales, para evitar dificultades en la ejecución de la obra.
- dd. Si detectara dificultades en la ejecución de la obra por errores o incompatibilidad en el Expediente Técnico, dispondrá las modificaciones pertinentes para superarlas informando del hecho a la ENTIDAD.

Ing. Juan M. Chacayo Huarcía  
ARQUITECTO  
UNCP EJECUTORIA DE INVERSIONES

Ing. David Viterio Laureano  
Abogado Encargado de Legales  
UNCP





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATA DE UN CONSULTOR PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL PABELLÓN F (INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ, CIUDAD UNIVERSITARIA - DISTRITO DE EL TAMBO - PROVINCIA DE HUANCAYO - REGIÓN JUNÍN".

- ee. Verificar la presencia y permanencia del Residente y del Asistente de Residencia en la ejecución de la obra.
- ff. Verificar la distribución adecuada del personal en los trabajos a realizar en la obra.
- gg. Determinar las causas del retraso en la ejecución de la obra.
- hh. Tomar acciones para que el cuaderno de obra digital se lleve adecuadamente desde el inicio hasta la finalización de la obra.
- ii. Solucionar en el campo, las deficiencias de carácter técnico que encontrará en la ejecución de la obra, expresándola en el cuaderno de obra digital, es decir debe absolver las consultas cuando éstas no afecten las metas del Proyecto.
- jj. Verificar el cumplimiento, de ser el caso, de las cláusulas del contrato de alquiler de la maquinaria.
- kk. Verificar si la maquinaria se ha distribuido racionalmente de acuerdo con los trabajos a ejecutar.
- ll. Supervisar el rendimiento de las maquinarias.
- mm. Constatación del empleo de personal y de maquinarias.
- nn. Verificación de almacenes, materiales y herramientas en obra.
- oo. Supervisar el trabajo del personal.
- pp. Tener al día el archivo de la supervisión de la obra.
- qq. Formular el informe sobre el control de calidad en los plazos previstos.
- rr. Presentación de su horario de trabajo antes del inicio de obra.

#### RECEPCIÓN DE OBRA

- a. Revisar y aprobar antes de la recepción de obra, los metrados y planos post construcción, elaborados y presentados por EL CONTRATISTA de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El SUPERVISOR remitirá esta documentación a LA ENTIDAD debidamente suscrita, asimismo por el Residente y/o representante legal de EL CONTRATISTA.
- b. Efectuar un resumen estadístico del control de calidad de la obra ejecutada
- c. Efectuar el informe correspondiente antes de la recepción de la obra, en el que incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas, adjuntando así mismo el Certificado de Conformidad Técnica de acuerdo a lo establecido por el numeral 208.1 del Artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y legales durante la construcción de la obra.
- d. En la etapa de Recepción de la Obra, el Supervisor cumplirá con los plazos y actividades establecidos en el Artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- e. Verificar como asesor técnico del Comité de Recepción, junto con el Contratista el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y documentos contractuales.
- f. Los metrados de post-construcción deben formar parte del acta de recepción de obra, ya que complementan a los planos de post - construcción. Por lo tanto, deben plasmarse estos resultados en un cuadro explicativo donde consten los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida.
- g. Suscribir el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del Comité de Recepción y el Contratista. Donde se incluirá las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, precisando que fue concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra Digital, salvo que el Supervisor este en desacuerdo.
- h. Informar a LA ENTIDAD del levantamiento de observaciones, en los plazos previstos por la Ley. Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción final de la obra para que el Comité de Recepción efectúe la verificación respectiva.

#### LIQUIDACIÓN DE OBRA

- a. La liquidación del contrato de obra se realizará dentro de los plazos establecidos por el Artículo 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- b. El Supervisor emitirá un informe técnico respecto a la liquidación del contrato de obra presentada por el contratista, conteniendo sus propios cálculos detallados, el cual será revisado y brindará conformidad la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNCP.

#### LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

- a. La liquidación de contrato de consultoría de supervisión de obra se realizará dentro de los plazos establecidos por el artículo 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*




TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATA DE UN CONSULTOR PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL PABELLÓN F (INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ, CIUDAD UNIVERSITARIA - DISTRITO DE EL TAMBO - PROVINCIA DE HUANCAYO - REGIÓN JUNÍN".

- b. El contratista presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de supervisión de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato.
- a. Otros que se requieran para el cumplimiento del servicio.

El incumplimiento de alguna de las actividades que debe ejecutar el Supervisor será causal de resolución de contrato.

#### V. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

- a. Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- b. Velar por la óptima calidad de los trabajos efectuados en la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL PABELLÓN F (INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ, CIUDAD UNIVERSITARIA - DISTRITO DE EL TAMBO - PROVINCIA DE HUANCAYO - REGIÓN JUNÍN".
- c. Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados en el Contrato de EL CONTRATISTA.
- d. Ejecutar todas las Actividades Específicas señaladas en el numeral 3.4.
- e. Asumir por medio de descuentos de sus honorarios, los mayores gastos que deba incurrir LA ENTIDAD por incumplimiento de la presentación y aprobación oportuna de los Expedientes Técnicos que sustenten los presupuestos adicionales y/o deductivos, así como las ampliaciones de plazo. Así mismo no tendrá derecho a retribución de servicios adicionales, originados en base a lo señalado previamente.
- f. En caso de consorcios, todos los participantes son solidariamente responsables frente a LA ENTIDAD.
- g. Presentar Informes de aprobación de valorización y su remisión a la Entidad, dentro de los plazos establecidos por el Artículo 194° del Reglamento de Contrataciones del Estado; los intereses legales efectivos que se generen a favor del CONTRATISTA por demora en la presentación del referido Informe serán asumidos por LA SUPERVISIÓN.
- h. Presentar a la entidad sus propios cálculos, respecto a la liquidación de contrato de obra, cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias en los plazos establecidos en el artículo 209° del RLCE.
- i. Presentar a la entidad la revisión del expediente de liquidación de Obra, dentro de 15 días calendarios posteriores a la recepción de la Liquidación de Obra presentada por el Contratista a la Unidad Ejecutora de Inversiones, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección; el cual dará conformidad la Unidad Ejecutora de Inversiones.

  
Ing. Damián W. Chahuaño Malacaca  
ARQUITECTO  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

  
Ing. David Valero Laureano  
Acá. Unidad de Estudios y Proyectos  
UNCP

#### VI. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

EL CONTRATISTA proporcionará un ambiente contiguo a sus oficinas técnico administrativas para que el jefe de Supervisión y su equipo técnico, realice sus actividades. LA SUPERVISIÓN se encargará de equipar el espacio antes mencionado.

Para la firma del Contrato EL CONTRATISTA deberá presentar la Estructura de Costos por el servicio que presta, lo cual debe estar compuesto por el Costo Directo de Servicio de Supervisión, Gastos Generales fijos y Variables, Utilidades e Impuestos de forma detallada.

La permanencia del Supervisor será como mínimo de 08 horas diarias en Obra, de manera permanente.

Los pagos están condicionados al informe de Conformidad de la Unidad Ejecutora de Inversiones.

#### VII. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN

El plazo establecido para la Supervisión se dará de la siguiente manera:

540 días calendarios	Supervisión de la ejecución de la obra
60 días calendarios	Liquidación de obra.
600 DÍAS CALENDARIOS	PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO















TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATA DE UN CONSULTOR PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL PABELLÓN F (INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ, CIUDAD UNIVERSITARIA - DISTRITO DE EL TAMBO - PROVINCIA DE HUANCAYO - REGIÓN JUNÍN".

La supervisión iniciará sus actividades al empezar las ejecuciones de la obra y con la comunicación expresa por parte de la Entidad; y durante todo el tiempo que demande el proceso de recepción y liquidación final de Contrato de Obra

La supervisión deberá estar presente en todos los actos del Proceso de ejecución de la obra hasta la suscripción del Acta de Recepción Definitiva y el consentimiento de Liquidación Final del Contrato de Obra.

En cuanto al plazo antes mencionado, este corresponde a la supervisión efectiva de la obra, sin embargo, la vigencia del contrato del servicio de supervisión comprende además las actividades de Recepción y Liquidación Final al Contrato de Obra (aprobado vía acto resolutivo).

#### VIII. COSTO REFERENCIAL DE LA SUPERVISIÓN

El costo referencial para la Supervisión y la Liquidación, asciende a la suma de **UN MILLON QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO CON 61/100 (S/. 1,578,645.61) incluido los impuestos de Ley**. Dicho monto debe ser presentado en la Propuesta Económica de forma desagregada, es decir incluyendo Costo Directo, Gastos Generales Fijos y Variables, Utilidad e Impuestos de Ley.

En los honorarios contratados se consideran incluidos todos los gastos que la Consultora de Supervisión de Obra tuviera que hacer para el cumplimiento del trabajo estipulado, ya sean ellos gastos de materiales, movilidad, uso de equipo de oficina, impuestos y beneficios sociales.

De existir Adicionales de Obras se aprobará y calculará la prestación adicional de la Supervisión, en función al porcentaje (%) de incidencia del Adicional de Obra aprobado y siempre que resulte indispensable la prestación adicional de la Supervisión para el adecuado control de la obra, bajo las mismas condiciones del contrato original y teniendo en consideración el plantel técnico realmente empleado por la Supervisión, de acuerdo a la Estructura de Costos Presentada en su Propuesta Económica, en conformidad al numeral 34.4 del Artículo 34° de la Ley de Contrataciones del Estado.

En el caso de Ampliaciones de Plazo esta se realizará en las mismas condiciones del Contrato original, que dio origen a la prestación del servicio y de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 158° del Reglamento de Contrataciones del Estado.

#### IX. ADELANTOS

La entidad otorgará un (01) adelanto directo por el 30% del monto total del contrato original

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los 07 Días calendarios, siguiente a la suscripción del contrato, adjuntando a sus solicitudes la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA O POLIZA DE CAUCIÓN acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

#### X. 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.

#### XI. GARANTÍAS

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

#### GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO



Ing. David Valero Laureano  
Ases. Unidad de Estudios y Proyectos  
UNCP





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATA DE UN CONSULTOR PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL PABELLÓN F (INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ, CIUDAD UNIVERSITARIA - DISTRITO DE EL TAMBO - PROVINCIA DE HUANCAYO - REGIÓN JUNÍN".

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador entrega 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 la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras. Conforme a lo dispuesto en el artículo 149° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.

#### 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 155 del Reglamento. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

#### EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

La entidad puede solicitar la ejecución de 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.

#### ANTICORRUPCIÓN

La cláusula de Anticorrupción será conforme a lo dispuesto en el Numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.

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 Art. 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo legal a relación al contrato.

Asimismo, LE 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 Art. 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo legal a relación al contrato.

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

#### FORMA DE PAGO

El pago se realizará de la siguiente manera:

##### ETAPA DE SUPERVISIÓN DE OBRA:

El 80% serán por pagos en valorizaciones, en proporción al avance físico de la Obra, a la presentación del informe mensual y conformidad de valorización respectiva.

##### ETAPA DE LIQUIDACIÓN DE OBRA:

El 20% será a la conformidad vía acto resolutivo de la Liquidación de Obra.

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

- Solicitud de Pago de la Prestación
- Informe de Valorización de la Supervisión



*[Firma]*



*[Firma]*



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATA DE UN CONSULTOR PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL PABELLÓN F (INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ, CIUDAD UNIVERSITARIA - DISTRITO DE EL TAMBO - PROVINCIA DE HUANCAYO - REGIÓN JUNÍN".

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (factura).
- Carta CCI
- Cuenta Detracción

#### XIV. REAJUSTE DE PAGOS

De acuerdo a lo previsto en el numeral 38.5 del artículo 38° de RLCE, se aplicará lo siguiente:

##### FORMULA MONOMICA

Las valorizaciones del supervisor se reajustan de acuerdo a la siguiente formula:

$$Pr = Po \left( \frac{Ir}{Io} \right)$$

Donde:

Pr = Monto de valorización reajustada

Po = Monto de valorización correspondiente al mes de servicio

Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI a la fecha de valorización)

Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI al mes de valor referencial)

Las valorizaciones mensuales de pago podrán ser reajustadas con los índices de INEI. Para tal efecto, el consultor deberá calcular y consignar en sus facturas el monto resultante de la aplicación de dicha fórmula cuya variación son mensuales hasta la fecha de pago prevista en el contrato respectivo como utilizando los índices de precios al consumidor publicado por el INEI a la fecha de facturación. Una vez publicado los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias.

#### XV. PRESENTACIÓN DE INFORMES MENSUALES PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA

La supervisión está obligada a presentar informes mensuales, los cuales deberán entregarse como máximo hasta el quinto día del mes siguiente, debiendo, contener como mínimo los siguientes ítems:

- Generalidades
- Datos Generales de la Obra
- Datos Generales de la Supervisión
- Porcentaje de Avance.
- Desarrollo de la obra. (proceso constructivos y laborales de la supervisión, cuaderno de obra digital impresas, pruebas, valorizaciones de obra del Contratista, controles, análisis y los que considere conveniente para su veracidad e idoneidad de control de obra)
- Control económico de la obra.
- Control de cartas fianzas, contribuciones y aportes
- Relación de personal del contratista
- Relación de equipos utilizados en obra
- Aspectos relevantes durante el desarrollo de la obra
- Recursos aportados por el consultor
- Conclusiones y recomendaciones
- Anexos
  - Cartas recibidas
  - Cartas cursadas
  - Formato de informe de resultado de laboratorio con indicación de la conformidad del supervisor que demuestren que los materiales son los adecuados de acuerdo a las especificaciones técnicas.
  - Copia del cuaderno de obra digital
- Panel fotográfico georeferenciadas (Como mínimo 40 fotografías) que evidencien la presencia del Supervisor en el avance de Obra.
- Fotografías y videos del avance de obra en formato digital, que evidencien el proceso y finalización de los trabajos.
- Información resumida para Info Obras.

#### XVI. PRESENTACIÓN DEL INFORME PARA LA RECEPCION DE OBRA





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATA DE UN CONSULTOR PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL PABELLÓN F (INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ, CIUDAD UNIVERSITARIA - DISTRITO DE EL TAMBO - PROVINCIA DE HUANCAYO - REGIÓN JUNÍN".

En cumplimiento del Art. 208 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado correspondiente a la Recepción de obra y plazo indica que, la Supervisión informara a la entidad, la solicitud de Recepción de obra, adjuntado las siguiente documentaciones el Supervisor y el Residente de Obra

- Manual de Operación y Mantenimiento.
- Dossier de calidad de los materiales y obras (Pruebas, controles, análisis, protocolos, etc)
- Anotaciones del cuaderno de obra, donde el Residente indica la terminación de obra y el supervisor lo aprueba

#### XVII. LIQUIDACIÓN DE CONSULTORIA DE OBRA

La supervisión está obligado a presentar un Informe final de los Servicios de Supervisión, cual se deberá entregar posterior a la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato, dentro de los plazos establecidos a Art. 170 Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra del Reglamento de Ley de Contrataciones D.S. N° 344-2018-EF, debiendo contener:

##### A. ASPECTOS TÉCNICOS DE LA OBRA

- Memoria Descriptiva.
- Diseño y Modificaciones.
- Metrados Finales.
- Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio.
- Fotografías y videos del proceso de construcción de la Obra y en archivo digital.
- Copia de Cuaderno de Obra Digital.
- Planos.
- Otros necesarios.

##### B. ASPECTOS ECONÓMICOS DE LA OBRA

- Valorizaciones del Contrato Principal, Reajustes, etc.
- Valorizaciones de Adicional de Obra, Gastos Generales y otros.
- Control de Cartas Fianzas.
- Ampliaciones de plazo si fuera el caso.
- Penalidades por atraso.
- Liquidación de cuentas (saldos sustentados a favor o en contra del contratista) del contrato de obra elaborado por la supervisión
- Otros necesarios.

##### C. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA OBRA

- Acta de Entrega de Terreno
- Acta de Servicios Básicos
- Acta de Inicio de Ejecución de Obra
- Acta de Suspensión, Paralización y/o Reinicio de Obra, cuando corresponda.
- Copia de Contrato de Ejecución de Obra
- Copia de Contrato de Ejecución de Supervisión.
- Resolución de aprobación de adicional, y/o deductivos cuando corresponda.
- Resolución de aprobación de ampliaciones de plazo, cuando corresponda.
- Acta de recepción de obra.
- Otros necesarios.

El informe final deberá ser presentado debidamente numerado, sellado y firmado en formato A-4 en original y dos copias de seguridad en formato Digital escaneado y editable.

#### XVIII. SANCIONES

##### Penalidades por mora:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al CONTRATISTA una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto Vigente}$$

Página 12 de 21



*[Firma]*



*[Firma]*



*[Firma]*



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATA DE UN CONSULTOR PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL PABELLÓN F (INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ, CIUDAD UNIVERSITARIA - DISTRITO DE EL TAMBO - PROVINCIA DE HUANCAYO - REGIÓN JUNÍN".

$F \times$  Plazo Vigente en días

Donde  $F$  tendrá los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días,  $F = 0.40$   
Para plazos mayores a sesenta (60) días,  $F = 0.25$

El monto será el Monto del Contrato Vigente.

Otras penalidades hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato (aplicables por cada ocurrencia):

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1°	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Una Unidad Impositiva Tributaria (1.0 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe y/o verificación de la Unidad Ejecutora de Inversiones
2°	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Una Unidad Impositiva Tributaria (1.00 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe y/o verificación de la Unidad Ejecutora de Inversiones
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	5/100 del monto contratado 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.	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 y/o verificación de la Unidad Ejecutora de Inversiones
5°	Cuando el contratista no cumple con dotar a su personal o parte del personal, de los equipos de protección personal.	1/100 del valor contratado por cada ocurrencia de dicho incumplimiento.	Según informe y/o verificación de la Unidad Ejecutora de Inversiones
6°	Por la no presentación oportuna de los Informes contemplados en los ítems IV, XIV, XV y XVI.	1/500 del valor contratado por cada día de retraso.	Según informe y/o verificación de la Unidad Ejecutora de Inversiones
7°	Por inasistencia comprobada del Plantel Técnico a tiempo completo o parcial.	1/500 del valor contratado por día, para ocurrencias posteriores la penalidad por inasistencia comprobada se duplicará respecto de la previa.	Según informe y/o verificación de la Unidad Ejecutora de Inversiones

Ing. Maximiliano Chelavay Mancha  
ARQUITECTO  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

Ing. David Valero Laureano  
Gerente de Estudios y Proyectos  
UNCP



*[Firma]*





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATA DE UN CONSULTOR PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL PABELLÓN F (INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ, CIUDAD UNIVERSITARIA - DISTRITO DE EL TAMBO - PROVINCIA DE HUANCAYO - REGIÓN JUNÍN".

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
8°	No tener al día el Cuaderno de Obra Digital.	1/500 del valor contratado, por cada día de anotación faltante.	Según informe y/o verificación de la Unidad Ejecutora de Inversiones
9°	No hacer cumplir al EJECUTOR las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico.	1/200 del valor contratado, por cada ocurrencia de dicho incumplimiento.	Según informe y/o verificación de la Unidad Ejecutora de Inversiones
10°	No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico.	1/100 del valor contratado, por cada ocurrencia.	Según informe y/o verificación de la Unidad Ejecutora de Inversiones
11°	De corresponder, cuando no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, haciendo incurrir a la Entidad en mayores gastos generales.	1/200 del valor contratado, por cada día de demora en la entrega de dicho informe.	Según informe y/o verificación de la Unidad Ejecutora de Inversiones
12°	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	1/300 del valor contratado, por cada día de demora en la entrega.	Según informe y/o verificación de la Oficina de la Unidad Ejecutora de Inversiones
13°	Remitir el levantamiento de observaciones a la valorización persistiendo las observaciones hechas o de forma incompleta o de manera tardía.	1/200 del valor contratado por cada ocurrencia.	Según informe y/o verificación de la Unidad Ejecutora de Inversiones
14°	Por aprobación de valorizaciones que no representan el avance real de obra.	1/200 del valor contratado por cada ocurrencia.	Según informe y/o verificación de la Unidad Ejecutora de Inversiones
15°	Incumplimiento u omisión de funciones descritas en el ítem IV y V.	1/200 del valor contratado por cada ocurrencia.	Según informe y/o verificación de la Unidad Ejecutora de Inversiones

La Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNCP a través de su personal técnico y administrativo, será el encargado de realizar la verificación de todo el personal propuesto, a través de visitas inopinadas a la obra durante los días y horarios de trabajo establecidos por EL CONTRATISTA y de acuerdo a la partida que se esté ejecutando de acuerdo al Calendario de Avance de Obra, Programa de Ejecución de Obra PERT - CPM presentado por el Ejecutor de Obra y Cuaderno de Obra Digital, durante el periodo de ejecución de la obra.

Las penalidades antes señaladas se aplicarán como un descuento en el siguiente pago mensual.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

#### XIX. EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores en el Registro de Consultores de Obras, en la Categoría C, en la especialidad de Consultoría de Obras Urbanas, Edificaciones y Afines. Además, debe contar como mínimo con una experiencia en un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, en los últimos DIEZ (10) años en la Supervisión, Residencia o Inspección de obras iguales o similares a la que es materia de la presente convocatoria (entendiéndose por obra similar a: SUPERVISIÓN DE OBRAS REFERENTE A CONSTRUCCIÓN Y/O CREACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REHABILITACIÓN Y/O SUSTITUCIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O FORTALECIMIENTO DE: INFRAESTRUCTURA DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE DIFERENTES NIVELES TALES COMO: UNIVERSIDADES Y/O INSTITUTOS Y/O I.E PRIMARIA Y/O I.E SECUNDARIA Y/O COLEGIOS Y/O ESCUELAS, QUE SEAN ESTOS DEL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO), lo cual debe estar acreditado con Contratos y sus respectivas Actas de Conformidad.

Adicionalmente el Postor no debe contar con contrato vigente, ni estar en arbitraje con la Universidad Nacional del Centro del Perú, ya sea como persona jurídica o como parte de un Consorcio o como persona natural.



Ing. David Valero Laureano  
Asesor Unidad Estudios y Proyectos  
UNCP





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATA DE UN CONSULTOR PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL PABELLÓN F (INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ, CIUDAD UNIVERSITARIA - DISTRITO DE EL TAMBO - PROVINCIA DE HUANCAYO - REGIÓN JUNÍN".

▪ **Plantel Profesional Clave:**

Plantel Profesional Clave		
Personal Clave	Profesión	Experiencia
Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Con mínimo de CINCO (05) años de experiencia como Supervisor y/o jefe Supervisor de Obra y/o Inspector de Obras y/o Ingeniero Supervisor y/o jefe de Supervisión, en Supervisión y/o Inspección de Obras y/o Residente de Obra, de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Supervisor de Arquitectura	Arquitecto	Con mínimo de TRES (03) años de experiencia como Especialista en Arquitectura y/o Supervisor en la Especialidad de Arquitectura y/o jefe y/o responsable y/o la combinación de las mismas en la supervisión y/o ejecución, de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Supervisor en Estructuras	Ingeniero Civil	Con mínimo de TRES (03) años de experiencia como Especialista en Estructuras y/o Especialista en Ingeniería Estructural y/o ing. Estructural y/o jefe y/o responsable y/o la combinación de las mismas en la supervisión y/o ejecución de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Supervisor en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario y/o Civil	Con mínimo de TRES (03) años de experiencia como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o ingeniero Sanitario y/o jefe y/o responsable y/o la combinación de las mismas en la supervisión y/o ejecución, de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Supervisor en Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista, Instalaciones Electromecánica o Ingeniero en Instalaciones Eléctricas o Mecánicas	Con mínimo de TRES (03) años de experiencia como Especialista en ingeniería eléctrica y/o especialista en instalaciones eléctricas y/o especialista en instalaciones electromecánicas y/o jefe y/o responsable y/o la combinación de las mismas en la supervisión y/o ejecución, de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Supervisor en seguridad, salud y medio ambiente	Ing. De Higiene y Seguridad Industrial y/o Ing. Civil y/o Ing. Industrial y/o Ing. En Seguridad Laboral y Ambiental y/o Ing. De Seguridad y Salud en el Trabajo	Con mínimo de TRES (03) años de experiencia como Especialista en seguridad y/o especialista en SSOMA y/o especialista en seguridad y salud en el trabajo y/o especialista en seguridad y salud en obra y/o Ingeniero de seguridad SSOMA y/o jefe y/o responsable y/o la combinación de las mismas en la supervisión y/o ejecución, de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Supervisor BIM	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Con mínimo de DOS (02) años de experiencia como Especialista BIM y/o Coordinador BIM y/o jefe y/o responsable y/o la combinación de las mismas en la supervisión y/o ejecución, de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

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

▪ **Plantel Profesional de Apoyo:**



*[Firma]*



*[Firma]*



*[Firma]*



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATA DE UN CONSULTOR PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL PABELLÓN F (INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ, CIUDAD UNIVERSITARIA - DISTRITO DE EL TAMBO - PROVINCIA DE HUANCAYO - REGIÓN JUNÍN".

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

A fin de asegurar la calidad de las obras los especialistas que conforman el plantel profesional de apoyo conforme al cuadro "Desagregado de Gastos Generales" del Expediente Técnico deben tener un mínimo de Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional, computados desde su colegiatura según corresponda bajo responsabilidad del contratista, esta condición no se acreditará en la oferta.

Otro Personal - Plantel Profesional No Clave		
Personal No Clave	Profesión	Experiencia
Ingeniero Asistente de Supervisión	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Con una experiencia mínima de DOS (2) años como Supervisor y/o jefe Supervisor de Obra y/o Inspector de Obras y/o Ingeniero Supervisor y/o jefe de Supervisión, en Supervisión y/o Inspección de Obras y/o Residente de Obra, de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura

Participación del profesional propuesto en Obra.

Participación del Profesional Propuesto en Obra por Consultor		
Personal Clave	Participación	Perfil
Jefe de Supervisión	100.00%	Ingeniero Civil y/o Arquitecto
Supervisor de Arquitectura	80.00%	Arquitecto
Supervisor en Estructuras	80.00%	Ingeniero Civil
Supervisor en Instalaciones Sanitarias	80.00%	Ingeniero Sanitario y/o Civil
Supervisor en Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones	80.00%	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista, Instalaciones Electromecánica o Ingeniero en Instalaciones Eléctricas o Mecánicas
Supervisor en seguridad, salud y medio ambiente	100.00%	Ing. De Higiene y Seguridad Industrial y/o Ing. Civil y/o Ing. Industrial y/o Ing. En Seguridad Laboral y Ambiental y/o Ing. De Seguridad y Salud en el Trabajo
Supervisor BIM	100.00%	Ingeniero Civil y/o Arquitecto
Personal No Clave	Participación	Perfil
Ingeniero Asistente de Supervisión	100.00%	Ingeniero Civil y/o Arquitecto

- Copia simple de colegiatura.
- Copia simple del título profesional.
- Copia de documento nacional de identidad.

Conforme al Art. 190 del RLCE, en caso se considere necesaria la participación de profesionales adicionales al plantel técnico ofertado, debe anotarse tal ocurrencia en el cuaderno de obra e informarse por escrito a la Entidad el alcance de sus funciones, a efectos que esta pueda supervisar la efectiva participación de tales profesionales. La conclusión de mayores profesionales por parte del contratista no genera mayores costos ni gastos para la entidad.

Cualquier reemplazo de un profesional incluido en la propuesta presentada solo procederá previa autorización de la ENTIDAD y siempre que el reemplazante reúna calificaciones profesionales similares o superiores a las del profesional reemplazado de acuerdo al Artículo 190.3 del Reglamento de Contrataciones del Estado. El pedido de autorización deberá hacerse con un mínimo de QUINCE 15 días hábiles de anticipación.



*[Firma]*



*[Firma]*



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATA DE UN CONSULTOR PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL PABELLÓN F (INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ, CIUDAD UNIVERSITARIA - DISTRITO DE EL TAMBO - PROVINCIA DE HUANCAYO - REGIÓN JUNÍN".

## XX. EQUIPAMIENTO

Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
08	Und.	Equipos de cómputo y/o Computadora Portátil ( mínimo Core i5)
01	Und.	Camioneta Pick Up doble cabina 4x4
01	Und.	Impresora multifuncional
01	Und.	Estación Total (Incl. accesorios)

Los equipos no tendrán una antigüedad menor a 05 años, acreditada con factura, promesa de alquiler.

## XXI. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS:

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

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

## XXII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>						
	<b>HABILITACIÓN</b>						
	<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Activo y habido por la SUNAT</li> <li>• Contar con registro vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo de Consultores de Obra, contando con la Especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines, en la categoría C o superior.</li> </ul>						
	<b>Importante</b> De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.						
	<b>Acreditación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia RNP</li> </ul>						
	<b>Importante</b> En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.						
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>						
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>						
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>						
	<b>Requisitos:</b> <table border="1"> <tr> <th>Cargo</th> <th>Profesión</th> </tr> <tr> <td>Jefe de Supervisión</td> <td>Título Profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto</td> </tr> <tr> <td>Supervisor de Arquitectura</td> <td>Título Profesional de Arquitecto.</td> </tr> </table>	Cargo	Profesión	Jefe de Supervisión	Título Profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Supervisor de Arquitectura	Título Profesional de Arquitecto.
Cargo	Profesión						
Jefe de Supervisión	Título Profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto						
Supervisor de Arquitectura	Título Profesional de Arquitecto.						



*[Firma]*



*[Firma]*



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATA DE UN CONSULTOR PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL PABELLÓN F (INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ, CIUDAD UNIVERSITARIA - DISTRITO DE EL TAMBO - PROVINCIA DE HUANCAYO - REGIÓN JUNÍN".

Supervisor en Estructuras	Título Profesional de Ingeniero Civil.
Supervisor en Instalaciones Sanitarias	Título profesional de Ingeniero Sanitario o Civil.
Supervisor en Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones	Título profesional de Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista, Instalaciones Electromecánica o Ingeniero en Instalaciones Eléctricas o Mecánicas.
Supervisor en seguridad, salud y medio ambiente	Título profesional de Ing. De Higiene y Seguridad Industrial y/o Ing. Civil y/o Ing. Industrial y/o Ing. En Seguridad Laboral y Ambiental y/o Ing. De Seguridad y Salud en el Trabajo.
Supervisor BIM	Título Profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto.

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple del Título Profesional y del Diploma de Colegiatura, los mismos que serán verificados en la página de la SUNEDU y los colegios profesionales correspondientes.

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

**Importante**

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

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

Plantel Profesional Clave	
Personal Clave	Experiencia
Jefe de Supervisión	Con mínimo de CINCO (05) años de experiencia como Supervisor y/o jefe Supervisor de Obra y/o Inspector de Obras y/o Ingeniero Supervisor y/o jefe de Supervisión, en Supervisión y/o Inspección de Obras y/o Residente de Obra, de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Supervisor de Arquitectura	Con mínimo de TRES (03) años de experiencia como Especialista en Arquitectura y/o Supervisor en la Especialidad de Arquitectura y/o jefe y/o responsable y/o la combinación de las mismas en la supervisión y/o ejecución, de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Supervisor en Estructuras	Con mínimo de TRES (03) años de experiencia como Especialista en Estructuras y/o Especialista en Ingeniería Estructural y/o Ing. Estructural y/o jefe y/o responsable y/o la combinación de las mismas en la supervisión y/o ejecución de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Supervisor en Instalaciones Sanitarias	Con mínimo de TRES (03) años de experiencia como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o ingeniero Sanitario y/o jefe y/o responsable y/o la combinación de las mismas en la supervisión y/o ejecución, de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.



*[Signature]*



*[Signature]*



*[Signature]*



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATA DE UN CONSULTOR PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL PABELLÓN F (INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ, CIUDAD UNIVERSITARIA - DISTRITO DE EL TAMBO - PROVINCIA DE HUANCAYO - REGIÓN JUNÍN".

Supervisor en Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones	Con mínimo de TRES (03) años de experiencia como <b>Especialista en ingeniería eléctrica y/o especialista en instalaciones eléctricas y/o especialista en instalaciones electromecánicas y/o jefe y/o responsable y/o la combinación de las mismas en la supervisión y/o ejecución, de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura</b>
Supervisor en seguridad, salud y medio ambiente	Con mínimo de TRES (03) años de experiencia como <b>Especialista en seguridad y/o especialista en SSOMA y/o especialista en seguridad y salud en obra y/o Ingeniero de seguridad SSOMA y/o jefe y/o responsable y/o la combinación de las mismas en la supervisión y/o ejecución, de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura</b>
Supervisor BIM	Con mínimo de DOS (02) años de experiencia como <b>Especialista BIM y/o Coordinador BIM y/o jefe y/o responsable y/o la combinación de las mismas en la supervisión y/o ejecución, de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura</b>

**Acreditación:**

Se acreditará con copias simple de cada uno de los documentos presentados como parte de la experiencia tales como certificados, constancias, contratos u órdenes de servicio con la respectiva conformidad de prestación del servicio.

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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

**Requisitos:**

Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
08	Und.	Equipos de cómputo y/o Computadora Portátil ( mínimo Core i5)
01	Und.	Camioneta Pick Up doble cabina 4x4
01	Und.	Impresora multifuncional
01	Und.	Estación Total (Incl. accesorios)

**Acreditación:**

La acreditación de los equipos será mediante copias de las facturas y/o Boletas de venta o Contrato de Alquiler Notarial.

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





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATA DE UN CONSULTOR PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL PABELLÓN F (INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ, CIUDAD UNIVERSITARIA - DISTRITO DE EL TAMBO - PROVINCIA DE HUANCAYO - REGIÓN JUNÍN".

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la siguiente: **CONSTRUCCIÓN Y/O CREACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REHABILITACIÓN Y/O SUSTITUCIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O FORTALECIMIENTO DE: INFRAESTRUCTURA DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE DIFERENTES NIVELES TALES COMO: UNIVERSIDADES Y/O INSTITUTOS Y/O I.E PRIMARIA Y/O I.E SECUNDARIA Y/O COLEGIOS Y/O ESCUELAS, QUE SEAN ESTOS DEL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO), QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con boucher 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<sup>1</sup>.

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 del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca,

Ing. Edgardo W. Chibuyay Manda  
ARQUITECTO  
UNIDAD EJECUTIVA DE INVERSIONES

Ing. David Valerio Laureano  
Asesor Unidad de Estudios y Proyectos  
U.N.C.P.

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATA DE UN CONSULTOR PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL PABELLÓN F (INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ, CIUDAD UNIVERSITARIA - DISTRITO DE EL TAMBO - PROVINCIA DE HUANCAYO - REGIÓN JUNÍN".

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

**Importante**

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

  
Ing. Vladimir W. Chahua Mancha  
ARQUITECTO  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

  
Ing. David Valerio Laureano  
Ases. Unidad de Estudios y Proyectos  
U.N.C.P.

Página 21 de 21

**Importante**







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



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>98 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M <math>\geq</math> 2<sup>15</sup> veces el valor referencial:</b></p> <p style="text-align: right;"><b>98 puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 1.5 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 2 veces el valor referencial:</b></p> <p style="text-align: right;"><b>78 puntos</b></p> <p><b>M <math>&gt;</math> 1<sup>16</sup> veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 1.5 veces el valor referencial:</b></p> <p style="text-align: right;"><b>58 puntos</b></p>
<b>E.</b>	<b>INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	<b>2 puntos</b>
	<u>Evaluación:</u>	<b>(Máximo 2 puntos)</b>

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

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

<sup>15</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>16</sup> 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  $\geq$  2 veces el valor referencial  
M  $\geq$  1.5 veces el valor referencial y  $<$  2 veces el valor referencial  
M  $>$  1 vez el valor referencial y  $<$  1.5 veces el valor referencial

[...] puntos  
[...] puntos  
[...] puntos



*[Firma manuscrita]*



*[Firma manuscrita]*

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>17</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>18</sup>, y estar vigente<sup>19</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>2 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>20</sup></b>

### EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

<sup>17</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>18</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>19</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>20</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



*[Firma manuscrita]*



*[Firma manuscrita]*

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
		Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL		100 puntos



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO 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 PAGO<sup>21</sup>**

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.

<sup>21</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

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].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>22</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

<sup>22</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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



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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>23</sup>	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 [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### Importante

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



*[Firma manuscrita]*



*[Firma manuscrita]*



*[Firma manuscrita]*

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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



demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>24</sup>**

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 Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>25</sup>.*

<sup>24</sup> 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).

<sup>25</sup> 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>



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

**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.

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento				
	Fecha de emisión del documento				
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	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	
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
		Ampliación(es) de plazo	días calendario		
		Total plazo	días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
	Fecha final de la consultoría de obra				

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	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	
<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	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	
<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>	



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

## ANEXOS



A large, stylized handwritten signature in blue ink, written over the circular stamp.



A smaller, stylized handwritten signature in blue ink, written over the circular stamp.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2023-UNCP**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>26</sup> 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2023-UNCP**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

<sup>27</sup> 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>28</sup> Ibidem.

<sup>29</sup> Ibidem.



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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2023-UNCP**  
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



*[Firma manuscrita]*



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2023-UNCP**  
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 CONTRATA DE UN CONSULTOR PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL PABELLÓN F (INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ, CIUDAD UNIVERSITARIA - DISTRITO DE EL TAMBO - PROVINCIA DE HUANCAYO - REGIÓN JUNÍN", de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2023-UNCP**  
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**



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2023-UNCP**  
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 al **CONCURSO PÚBLICO N° 04-2023-UNCP**.

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].

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>32</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

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



**ANEXO N° 6**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2023-UNCP**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



*[Handwritten signature]*



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2023-UNCP  
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 <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE E <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										

<sup>33</sup> 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.

<sup>34</sup> 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 período.

<sup>35</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>36</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>37</sup> 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.

<sup>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.


[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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


[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2023-UNCP**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2023-UNCP**  
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.*



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*