

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 8-2024-CS-UNJBG-2

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

SUPERVISIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ACADÉMICO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y EMPRESARIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA, DISTRITO DE TACNA, PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA CON C.U.I. 2431759

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN
RUC N° : 20147796634
Domicilio legal : AV. MIRAFLORES S/N Cercado (Ciudad Universitaria) TACNA
Teléfono: : 052-583000 anexo – 2500 - 2501
Correo electrónico: : adquisiciones@unjbg.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 SUPERVISIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ACADÉMICO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y EMPRESARIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA, DISTRITO DE TACNA, PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA CON C.U.I. 2431759

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 399, 188.00 (TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO CON 00/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de MAYO 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 399, 188.00	S/ 359, 269.20	S/ 439, 106.80

Importante

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

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	275	Día	1, 407.83	387, 152.69
Liquidación de obra				12, 035.31
				399,188.00

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

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 399,188.00	S/ 359, 269.20	S/ 304, 465.42	S/ 439, 106.80	S/ 372, 124.41

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° 311-2024-REDO/UNJBG** el 10 DE MAYO DEL 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **ESQUEMA MIXTO DE TARIFAS Y 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.

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

⁷ Día, mes, entre otros.

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 **Trescientos treinta y cinco (335) días calendario** el cual se extiende hasta la Liquidación del Contrato de Obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Supervisión de Obra	275 días calendario
Liquidación de Obra	60 días calendario
TOTAL	335 días calendario

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/ 10.00 (diez con 00/100 soles) en Av. Miraflores n°. s/n cercado (ciudad universitaria) Tacna, realizar el pago en caja de la entidad y recabar las bases en la oficina de abastecimiento de la UNJBG.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal del 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley N°31955 Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019)
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019), Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019- EF y Decreto
- Supremo N° 168-2020-EF publicada el 10/07/2020).
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM que aprueba el TÚO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente Ley MYPE Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial
- Código Civil Peruano Vigente.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE
- Directiva N°003-2017-EF/63.01 Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N°012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la planificación de obras.

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 documentos⁸, 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 – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

⁸ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹⁰.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

¹⁰ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20
Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹¹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

- 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 ¹². **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica ¹³.
- 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 ¹⁴.
- 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 ¹⁵.
- 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 ¹⁶.

Importante

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que*

¹² En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹³ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁴ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁵ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁶ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

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

o) Correo Electrónico del consultor para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

p) Relación del personal clave, detallando, cargo, nombre completo, teléfono de contacto (por cada uno), correo electrónico (por cada uno), profesión, fecha de la emisión del título profesional, número de documento de identidad, Número de Colegiatura, fecha de la emisión de la colegiatura

q) Cuadro resumen por cada personal clave, donde se detalle que documentos presenta para acreditar la experiencia solicitada, el cual deberá contener como mínimo quien otorga la experiencia, Objeto de la contratación, fecha de Inicio y Fin, computo de días de la experiencia

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 Haya¹⁷.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS, SITIO EN AV. MIRAFLORES S/N, CERCADO (CIUDAD

¹⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

UNIVERSITARIA) TACNA.

2.6. FORMA DE PAGO

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

- El pago correspondiente a la SUPERVISIÓN FÍSICA DE LA OBRA (Sistema de Contratación TARIFA) se efectuará por Valorización mensual de Supervisión, según los días calendarios ejecutados sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados y acreditados por la Supervisión en sus valorizaciones de Supervisión de la ejecución de Obra y en conformidad con la Propuesta Técnica y Económica con que se otorgó la Buena Pro. Las valorizaciones de EL SUPERVISOR serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales, correspondiente al mes valorizado, previa conformidad de la inspección de obras; siendo el equivalente al monto de la supervisión física de la obra entre los 275 días calendarios.

- El pago correspondiente a la LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA, (Sistema de Contratación SUMA ALZADA) se efectuará al pronunciamiento final y/o aprobación de la Liquidación de Contrato de Obra, con la presentación de un Informe Final de Supervisión, previa conformidad de la Inspección de obras.

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

- Informe del funcionario responsable del Área Usuaría de La Entidad (Inspección de Obras) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago, detalle a TARIFA diaria, por el servicio prestado en el periodo, contabilizado únicamente por el número de días contenidos en el periodo de valorización.
- Informe de las Actividades de la Supervisión en el periodo de pago, según contenido mínimo previsto en los Términos de Referencia del presente procedimiento de selección y en los plazos máximos señalado en la normativa correspondiente.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Trámite de la entidad la Ciudad Universitaria - Av. Miraflores S/N – Tacna – Tacna – Tacna.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De acuerdo con el artículo 171 del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del SUPERVISOR dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad de la consultoría. De acuerdo con el artículo 38 del Reglamento, los pagos estarán sujetos a reajuste por aplicación de la siguiente fórmula:

$$Pr = [Po \times (Ir/Io)]$$

Dónde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada.

Po = Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios al mes del valor referencial.

Ir = Índice de Precios al Consumidor a la fecha de valorización.

Io = Índice de Precios al Consumidor al mes de valor referencial.

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

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA SUPERVISION DE OBRA:

PROYECTO DE INVERSIÓN "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ACADEMICO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y EMPRESARIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA. DISTRITO DE TACNA - PROVINCIA DE TACNA -DEPARTAMENTO DE TACNA"

1. AREA USUARIA

Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann - Tacna, a través de la Inspección de Obras.

2. FINALIDAD PÚBLICA - ANTECEDENTES

Contar con una adecuada supervisión y control en el desarrollo de la ejecución de la Obra: PROYECTO DE INVERSIÓN "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ACADEMICO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y EMPRESARIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA. DISTRITO DE TACNA - PROVINCIA DE TACNA -DEPARTAMENTO DE TACNA", código único de Inversiones N°2431759. Del COMPONENTE 01 (INFRAESTRUCTURA).

3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA, SUPERVISION DE OBRA: PROYECTO DE INVERSIÓN "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ACADEMICO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y EMPRESARIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA. DISTRITO DE TACNA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA", del COMPONENTE 01 (INFRAESTRUCTURA).

4. BASE LEGAL

El presente proceso de contratación de servicios se regirá sobre la base de la siguiente:

- Ley N°30225 Ley de contrataciones del estado y su reglamento.
- Ley de presupuesto del sector público.
- Ley N°30220-Ley Universitaria.
- Resolución Ministerial N°448-2020-MINSA.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).
- Ley N°28411-Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N°27444- Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificaciones.
- Ley N°29783-Ley de seguridad y Salud en el trabajo.
- Normas específicas para proyectos de infraestructura educativa universitaria.
- D.S. N°11.2006-VIVIENDA "Reglamento Nacional de Edificaciones".
- Normas técnicas peruanas.
- Directivas UNJBG vigentes.

5. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

- Departamento : Tacna.



- Provincia : Tacna.
- Distrito : Tacna.
- Dirección : Av. Miraflores S/N - Ciudad Universitaria, Sede "Los Granados"

6. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

6.1 ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA EN RELACIÓN A LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN Y COMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO

6.1.1 COORDINACIONES CON LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN - TACNA Y EL CONTRATISTA.

- Efectuar la compatibilización del expediente técnico, con visita obligatoria en el terreno y ubicación de obra a efectos de determinar sobreposiciones y el análisis y revisión de documentos técnicos; así como la revisión y pronunciamiento decisivo para el inicio de obra y/o modificación del expediente.
- Aprobar el cronograma actualizado de obra, adelanto de obra (si es que corresponde y lo solicitara el contratista) y todo lo que se requiera previo al inicio físico de la ejecución de obra, bajo responsabilidad.
- Participación en la entrega del terreno al Contratista (siempre que no se haya efectuado con anterioridad), cuya fecha deberá ser pactado oportunamente, debiéndose contar con la presencia del personal que LA ENTIDAD designe. De esta entrega del terreno se suscribirá la respectiva Acta de Entrega de Terreno, la misma que será refrendada por los representantes legales de las partes comprometidas y transcrita en el Cuaderno de Obra. Constituye labor de esta actividad, la verificación y compatibilización con el diseño del proyecto: trazos, niveles, alineamientos y Benchmark's a través del replanteo topográfico y la evaluación de interferencias.
- El cuaderno de obra será registrado de forma digital según lo establecido Directiva N°009- OSCE/CD "Lineamientos para el uso del cuaderno de obra digital".
- El Supervisor coordinará con el Ing. Residente de Obra para que presente por escrito un plan de trabajo, donde señale claramente las actividades a ejecutar y las metas que espera alcanzar en ese periodo. También se entregará formatos de solicitud de autorización de las diferentes actividades, para que estas se ejecuten bajo el estricto control de calidad del Supervisor que autoriza la ejecución de la actividad señalada.
- Se pone en consideración de LA ENTIDAD que lo señalado anteriormente sea contemplado en una cláusula del Contrato del Contratista.
- Verificar la existencia de permisos, licencias y autorizaciones y documentación necesaria para el inicio de las actividades en cumplimiento al contrato contractual de la ejecución de la obra.
- Verificar que la Contratista haya realizado el trámite de la aprobación del Plan de Monitoreo Arqueológico ante la entidad competente (Ministerio de Cultura).
- Instalación de una oficina de la Supervisión en Obra.
- Constatación de que las instalaciones provisionales del Contratista (caseta para oficina, comedores, etc.) reúnen las condiciones de salubridad y seguridad y que pueden ser removidos sin interferencias.



6.1.2 RECOPIACIÓN Y REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y DEMÁS DOCUMENTOS DE CARÁCTER CONTRACTUAL ENTRE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN - TACNA Y EL CONTRATISTA.

- Revisión y verificación del diseño del proyecto en su integridad, considerando que es de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo. De proponer modificaciones, éstas deberán ser para mejorar la calidad del Proyecto Original. Considerando como aspectos críticos del proyecto el diseño estructural, estudios de mecánica de suelos, niveles de piso, etc.
- Revisión del Expediente Técnico, Contrato de ejecución de la obra, Pólizas de Seguros y demás documentos contractuales, creándose el Archivo General del Proyecto. Se considerarán los siguientes elementos: Memorias Descriptivas, Esquema General del Proyecto, Planos de la Obra, Especificaciones Técnicas Generales y Especiales, Precios Unitarios, Fórmulas Polinómicas y otros. Los comentarios pertinentes serán puestos en conocimiento de LA ENTIDAD.
- Revisión detallada y aprobación del plan de trabajo, organización interna, frentes de trabajo y la programación de obra que deberá estar actualizada y reajustada en función a la fecha de inicio de los trabajos y las observaciones que pudieran surgir de la revisión y verificación de los diseños de campo, comprendidos en la Propuesta Técnica del Contratista.

6.1.3 RECONOCIMIENTO DETALLADO DEL TERRENO

Luego de otorgada la Buena Pro y firmado el Contrato de la consultoría de Supervisión, el personal propuesto por el Postor en calidad de supervisión de obra, debe evaluar el estado del terreno, conjuntamente con el Contratista, definir los ensayos necesarios, para determinar la calidad de los materiales de las canteras autorizados y los diseños complementarios y/o modificaciones que se requieran, ejecución del expediente técnico, aprobación del mismo y ejecución de la Obra.

6.2 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

6.2.1 ACTIVIDADES DE CARÁCTER GENERAL

- Representar a LA ENTIDAD en el lugar en que se desarrollarán la obra.
- En el desarrollo de su función aplicar el contrato, normas previstas en la ley de contrataciones del estado y su reglamento, y otras normas complementarias que regulan las obras públicas.
- Revisar los diseños, planos, especificaciones técnicas e informes entregados al Contratista, encargándose de dar instrucciones y recomendaciones que sean necesarias y oportunas durante la ejecución de la obra, haciendo las anotaciones respectivas en el Cuaderno de Obra. Cuidará así mismo, que el Contratista mantenga actualizados los planos de construcción, mostrando cualquier cambio que se efectúe a medida que avancen los trabajos.
- Ante el cambio del personal clave, evaluar y calificar el personal profesional y técnico del Contratista, para lo cual se solicitará el Currículum Vitae, debidamente



documentado. La evaluación que se efectúe determinará la aprobación o rechazo de dicho personal.

- Verificar que el equipo y maquinarias puestos en obra tengan las características de aquel ofertado por el Contratista, controlando el estado y el tiempo de trabajo y el avance de cada uno de ellos. El Supervisor rechazará los equipos y materiales deficientes que no cumplan con los requisitos señalados en las Especificaciones Técnicas y/o Contrato de Obra.
- Verificar que el Contratista cumpla con la colocación del cartel de la obra (según modelo proporcionado por LA ENTIDAD en las Bases) en el lugar adecuado.
- Control del cumplimiento de las Normas y Especificaciones Técnicas de la obra y de las cláusulas del Contrato.
- Revisión y aceptación de los métodos de construcción y control de las instalaciones del Contratista.
- Control de calidad de los materiales y equipos a emplearse en la ejecución de las partidas programadas en el expediente técnico, con sus certificaciones de pruebas respectivas y verificación de los certificados de fábrica.
- Ordenar la suspensión de las operaciones o trabajos que entrañen peligro para las personas y/o propiedades, autorizando su reanudación cuando el Contratista haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables y necesarias.
- Informar a la Entidad, sobre Modificación de Partidas y/o Ampliación y/o Reducción del rendimiento de Trabajo, para su aceptación o rechazo. Esta actividad estará en función de la evolución de la ejecución de la obra y se basará en las modificaciones que puedan presentarse al Diseño Original, a las Especificaciones Técnicas o a procedimientos constructivos.
- Evaluar las solicitudes eventuales del Contratista sobre ampliaciones de plazo y recomendar a LA ENTIDAD su aprobación o rechazo.
- Informar oportunamente a la Entidad de retrasos injustificados que podrían conducir a una rescisión del contrato por incumplimiento.
- Pronunciamiento ante LA ENTIDAD sobre prestaciones adicionales, reducciones de prestaciones, ampliación de plazo, emitiendo la aprobación o rechazo de la solicitud del contratista.
- Informar a LA ENTIDAD, la aplicación de sanciones al Contratista por incumplimiento de las cláusulas contractuales y también sobre reclamaciones que pudiera formular el Contratista y/o terceros.
- Disponer el cumplimiento por el Contratista (siempre que éstas no se opongan a lo establecido en los Términos de Referencia y al Contrato de Obra), de las observaciones, sugerencias y/o disposiciones emanadas por LA ENTIDAD. Este aspecto se cumplirá una vez recibida y analizada la indicación por parte de LA ENTIDAD, comunicando por escrito y haciendo la respectiva anotación en el Cuaderno de Obra.
- Control de avance físico y financiero de la obra de acuerdo con los programas aprobados (GANTT, CAO, PERT-CPM, CVO, CAM).
- Comunicar permanentemente a los funcionarios de LA ENTIDAD, sobre el desarrollo y estado de las obras vía telefónicamente, correo electrónico e informes especiales.
- En caso de controversias, realizar el informe especial detallado de costo beneficio para la continuidad de obra o resolución de contrato de obra.
- Preparación de informes mensuales, en el que se indique los avances y las principales ocurrencias registrados en el periodo, en especial aquellas que pudieran generar



retraso en la culminación de los trabajos, mayores costos o ser materia de controversia, adjuntado registros fotográficos digitales y video (proceso constructivo, vistas específicas y panorámicas) y copia de las hojas del cuaderno de obra, los que serán remitidos a la Entidad con atención al Área de Supervisión de Inversiones.

- Informar y asesorar a la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, sobre modificaciones al Expediente Técnico aprobados, reducción de volúmenes de trabajo para su aceptación o rechazo, esta actividad está en mención a la evaluación de la ejecución de la obra y se basará en las modificaciones que puedan comprometerse en el contrato contractual.

6.2.2 CONTROL FÍSICO DE CALIDAD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE EN LA CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS

- Autorizar al Contratista el inicio de cada trabajo, verificando en la misma obra las condiciones preexistentes, de manera tal que sean las más adecuadas para que se pueda comenzar realmente la labor.
- Aprobación de procedimientos constructivos, para el cual se solicitará al contratista la descripción de los procedimientos constructivos a emplear en la ejecución de las distintas partidas, los compatibilizará con lo señalado en las especificaciones técnicas de construcción del proyecto, el reglamento nacional de edificaciones, las normas ASTM, las Normas ACI, las normas ITINTEC, las especificaciones para instalaciones de agua y desagüe, el código eléctrico del Perú, y demás normas pertinentes, y de encontrarlo procedente manifestará su aprobación vía anotación en el cuaderno de obra.
- Control permanente de los procesos constructivos empleados propuestos por el contratista y aprobados por la supervisión. No valorizará los trabajos cuyos procedimientos constructivos no se ciñan a lo establecido por las especificaciones técnicas de construcción o en defecto de ellas, su ejecución no haya sido aprobada previamente por la supervisión.
- Control del ritmo de avance programado mediante la metodología LAST PLANNER (programación y seguimiento semanal). Sin embargo, si por causas no imputables al Contratista se presentaran demoras y hubiera que contemplar prórrogas de plazo, la Supervisión revisará y analizará las solicitudes del Contratista que en ese sentido pudiera presentar, recomendando la acción a tomar.
- Verificación de las canteras y botaderos y sus permisos correspondientes, así como su adecuado tratamiento ambiental una vez concluida su explotación o uso.
- Medición de las partidas de obra a efecto de elaborar las valorizaciones en el período correspondiente.
- Revisión y aprobación de materiales, durante el proceso de recepción tales como: agregados, acero, cemento, ladrillos, aditivos, cerámicos, tuberías de PVC, cables y conductores, pintura, vidrios, aparatos y accesorios sanitarios, artefactos y accesorios eléctricos, entre otros materiales acorde al listado de insumos del expediente técnico, se realizará un control de calidad de los mismos. Todo material previamente a su ingreso a obra, será revisado por muestreo para su aceptación, a pesar de que los proveedores presenten los certificados de calidad respectivos y por lotes, sean de experiencia y/o calidad reconocida.



- Verificación e inspección permanentemente al cumplimiento del plan de seguridad y salud en el trabajo, plan de control ambiental, propuesto por el contratista y aprobado por la supervisión, verificar que se cumpla con la remisión de información al sector ambiental.
- Inspeccionar las labores propias de la habilitación y mantenimiento de los caminos de acceso, así como de la permanente y adecuada señalización de los mismos para evitar accidentes y garantizar un tránsito fluido y seguro de los vehículos y equipos de la obra.

6.3 TAREAS DE CONTROL ECONÓMICO Y FINANCIERO

- El control del cumplimiento de las normas y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- Evaluar las eventuales solicitudes del Contratista sobre ampliaciones de plazo y remitir a la Entidad su aprobación o rechazo.
- Informar oportunamente a la Entidad de retrasos injustificados que podrían conducir a una rescisión del contrato por incumplimiento del Contratista.
- Pronunciamiento ante LA ENTIDAD sobre prestaciones adicionales, reducciones de prestaciones, aplicación de sanciones al Contratista por incumplimiento de las Cláusulas contractuales y también sobre reclamaciones que pudieran formular el Contratista y/o terceros.
- Recibir, analizar y disponer el cumplimiento por el Contratista, de las observaciones, sugerencias y/o disposiciones emanadas de LA ENTIDAD, siempre que estas acciones no se opongan a lo establecido en el Expediente Técnico, los Términos de Referencia y el Contrato de Obra. Este aspecto se cumplirá una vez recibida y analizada la indicación por parte de LA ENTIDAD, comunicando por escrito y haciendo la respectiva anotación en el Cuaderno de Obra.
- Evaluar el plan de trabajo del Contratista compatible con la obra y con los avances en la misma
- Revisar y aprobar los calendarios detallados de ejecución de la obra y adquisiciones
- Informar a LA ENTIDAD sobre el Calendario de Pago al Contratista para su aprobación.
- Controlar el manejo económico y administrativo del Contrato.
- Revisar las cantidades de actividades realizadas, según los controles de la supervisión de obra y de la modificación de planos.
- Aprobar y presentar a LA ENTIDAD las valorizaciones, según lo establecido en el Art. 194 del R.L.C.E y las normas legales que regulan las obras públicas.
- Controlar el cumplimiento del aporte de contribuciones y beneficios a ESSALUD, CONAFOVICER, SENSICO, SUNAT, AFP, etc., así como el pago de servicios y beneficios sociales al personal profesional, técnico, administrativo y obrero, y de los compromisos por alquiler de maquinaria y equipos relacionados a la obra, los cuales deben contener la visación correspondiente del supervisor, y deberán ser acreditados como documentación sustentadora de la valorización del contratista para el pago correspondiente.
- Solicitar al Contratista, copia de la planilla de pagos al personal obrero, técnico, administrativo y profesional, con la finalidad de verificar los pagos oportunos.
- Revisar y aprobar los análisis de costos de partidas no previstas, derivados de las modificaciones de los diseños.
- Mantener actualizados los metrados, los avances de obra, el control de programación de obra, control de garantía y/o fianzas, control de amortizaciones, pagos al contratista, y otros derivados de la ejecución de obra.



6.4 CONTROL DE PROGRAMACIÓN DE LA OBRA

- El Supervisor hará el seguimiento permanente del estado de avance de la Obra y mantendrá informado a la Entidad mediante informes periódicos. Exigirá al Contratista la presentación de la Programación de Obra (CPM o GANTT), tomando en consideración las fechas y plazos fijados en las bases, el Programa para la Utilización de Equipos, personal, abastecimiento de materiales; debiendo además solicitar la actualización de los mismos durante todo el periodo de ejecución de la Obra, a fin de disponer de un control permanente del avance de cada una de las partidas, especialmente de las que se encuentren en la ruta crítica y/o aquellas de tolerancia mínima. Se verificará el cumplimiento y actualización de la programación permanentemente por las variaciones que se produzcan en la ejecución de la Obra.
- La supervisión, paralelo a la planificación que pueda presentar la Contratista, elaborará el plan semanal y programación LOOKAHEAD, con el objeto de realizar el seguimiento del avance sincero de la obra, considerando los recursos y la capacidad de la contratista; y así advertir posibles atrasos durante el proceso de ejecución.
- Se promoverá y dirigirá reuniones conjuntas con LA ENTIDAD y el Contratista en Obra para revisar periódicamente el estado de avance, registrando en actas las conclusiones y las medidas correctivas necesarias.
- Una vez definida la fecha de inicio de la Obra se determinará la fecha de término y recepción de la misma según la programación y el plazo ofertado por el Contratista. En caso de incumplimiento se calcularán y harán conocer a LA ENTIDAD las penalidades correspondientes de acuerdo al Contrato de Obra.
- El Supervisor atenderá oportunamente todas las solicitudes de prestaciones adicionales, reducciones de prestaciones, ampliación de plazo que formule el Contratista, emitiendo su pronunciamiento dentro de los plazos contractuales, coordinando y haciendo el seguimiento correspondiente a fin de que la Entidad se pronuncie emitiendo la Resolución pertinente.
- Deberá de forma permanente verificar la gestión de riesgos en la ejecución de la obra a fin de que se mitigue el riesgo de modificaciones al contrato de ejecución y supervisión de obra
- En base a la experiencia en supervisiones de obras similares, se considera que los factores más importantes que inciden en el cumplimiento del plazo son:
 - CONTRATISTA: movilización oportuna del equipo, abastecimiento sostenido de materiales e insumos, suficiente capacidad económica y técnica que garantice continuidad de los trabajos, inclusive en circunstancias especiales.
 - ENTIDAD: cancelación oportuna de las valorizaciones mensuales, así como tramitar y otorgar aprobaciones de requerimientos solicitados por la supervisión para el cumplimiento de sus funciones y que estén de acuerdo a los alcances y limitaciones de la reglamentación y contrato vigente.
 - SUPERVISOR: deberá absolver al Contratista las consultas técnicas y de otra índole en forma oportuna, de igual manera las aprobaciones inmediatas por parte del proyectista cuando este sea requerido en caso de modificaciones al proyecto y/o aclaraciones a los planos y Especificaciones Técnicas, de no darse la absolución



alertar a la Entidad para la implementación de acciones conjuntamente con la supervisión.

6.5 TAREA EN RELACIÓN A LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA

- Participar en la Recepción de Obra como Asesor de la Comisión que LA ENTIDAD nombrará para tal fin. Esta recepción se llevará a cabo una vez que se haya certificado en el terreno la subsanación de todas las observaciones de obra indicadas por el Supervisor. Se comunicará a la Entidad la fecha del vencimiento del plazo contractual para proceder a la recepción de la Obra, incluyendo los trabajos complementarios y/o modificaciones, la misma que deberá ser solicitada por el Contratista en el Cuaderno de Obra. El Supervisor participará suscribiendo el Acta correspondiente conjuntamente con los miembros de la Comisión de la Entidad y el Contratista o su Representante Legal.
- Supervisar la preparación por el Contratista de los originales planos y los Planos de Replanteo, en los cuales se muestre haber introducido los cambios y revisiones del Proyecto. El Supervisor aprobará los Planos Conforme a Obra que presentará el Contratista. Estos planos deberán mostrar todo el proyecto en cortes, secciones y planta, tal como ha sido construido; debiendo ser complementados con un cuadro de metrados de cada una de las partidas de obra ejecutada.
- Evaluar, revisar y de ser el caso elaborar la Liquidación de Contrato de Obra, calculando reintegros que hubiese lugar después del balance entre el monto final del Contrato y pagos a cuenta recibidos por el Contratista en cada valorización efectuada. El monto final Contratado resultará de aplicar los precios unitarios del Presupuesto Ofertado por el Contratista y los precios pactados de común acuerdo para partidas nuevas si las hubiere, agregando los porcentajes de gastos generales y utilidades separadamente. En cálculos y reconocimiento de gastos se tendrá en cuenta los dispositivos legales que se encuentren vigentes al momento de las valorizaciones.
- La liquidación de obra será enmarcada Texto único ordenado de la ley de contrataciones del estado, decreto supremo n°082-2019-EF, reglamento de la ley n°30225 ley contrataciones del estado, decreto supremo n°344-2018-EF. Artículo 209. Liquidación del Contrato de Obra.



6.6 PREPARACIÓN DE INFORMES

6.6.1 ASPECTOS GENERALES

El Supervisor elaborará diversos informes que permitirán a LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN - TACNA estar enterado de todas las situaciones destacables de la ejecución física de la Obra, así como también de las deficiencias, errores, negligencias, etc. en las que haya incurrido el Contratista.

Al finalizar la obra, contará con toda la información pertinente del proyecto desarrollado. En ese sentido, los informes serán los siguientes: inicial, mensuales, informes especiales e informe final. Además, se emitirá el informe de la liquidación del Contrato de Obra y la Liquidación del Contrato de la Consultoría de Supervisión.

6.6.2 INFORME INICIAL DE COMPATIBILIDAD DIAGNÓSTICO DE EXPEDIENTE TÉCNICO

A los quince(15) días de iniciada las labores (siempre que no se haya efectuado con anterioridad), se emitirá el Informe Inicial en un (1) original y dos (2) copias, conteniendo una evaluación del Expediente Técnico del proyecto de obra y su aprobación, haciendo hincapié en la facilidad de originarse prestaciones adicionales, reducciones de prestaciones, formulando las recomendaciones pertinentes, asimismo, deberá adjuntar el cronograma de participación del personal técnico y profesional de la consultoría de supervisión, de acuerdo al cronograma de obra y en concordancia con su oferta técnica.

6.6.3 INFORMES MENSUALES (VALORIZACIÓN DE SUPERVISIÓN)

Los Informes Mensuales se emitirán en (3) juegos. A través de mesa de partes de LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN - TACNA, dentro de los cinco (05) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al que le corresponde la valorización. Cubrirán los aspectos de los trabajos llevados a cabo durante ese periodo por el Supervisor y estará conformado por dos partes: la primera que corresponde al Área de Supervisión y la otra al Área del Contratista de la Obra. Por lo que su aprobación por el Área de Supervisión de Inversiones será requisito para procedencia de la valorización de Supervisión.

EL INFORME COMO MÍNIMO SE TRATARÁ DE:

- Las actividades desarrolladas por el Supervisor, memoria explicativa del avance físico de obra y asuntos más saltantes, justificación de retrasos en el caso que los hubiera, proponiendo soluciones para su corrección.
- Contendrá los resultados de los ensayos y controles realizados con indicación de ubicación, fecha y comentarios pertinentes. Además, los gráficos de control de avance con respecto al plazo contractual y del resumen de avance físico de frente de trabajo.
- Se describirá el estado financiero y otros asuntos de interés de la construcción, informará además sobre el estado de revisión de diseños por parte del Supervisor.
- Se elaborarán las curvas del progreso físico representando gráficamente el avance acumulado, tanto el programado como el ejecutado para las distintas etapas del proyecto, lo que permitirá una evaluación rápida del estado de la obra.
- En el documento se dará cuenta así mismo de la parte que concierne a la organización del Supervisor, los recursos humanos, equipo y materiales empleados, documentación cursada, etc., así como el programa de sus actividades para el mes siguiente.
- Información y comentario sobre cualquier evento discriminado por partidas, así como el estado contable del Contrato de Obra.
- El Informe Mensual (Valorización de Supervisión) contendrá una serie de cuadros y fotografías que contribuyan a darle mayor claridad y para mejor entendimiento del desarrollo del Proyecto cada mes.
- Información de Supervisión: conteniendo las Actividades desarrolladas por el Supervisor; el estado financiero de la Supervisión y los Recursos utilizados por el Supervisor y la implementación de acciones acompañado de las recomendaciones a la Entidad.

DOCUMENTOS TÉCNICOS:



- Valorización de obra aprobada del periodo.
- Ficha de Identificación de la obra.
- Informe del Supervisor de obra (Datos Generales, Antecedentes, Descripción del Cuaderno de obra, Conclusiones).
- Resumen de pago de Valorización.
- Cuadro de Valorización de obra.
- Cuadro Comparativo del avance de obra.
- Resumen de metrados.
- Planilla de metrados.
- Reajuste y deducciones.
- Cuadro resumen de amortizaciones de adelanto directo y adelanto de materiales de corresponder.
- Calendario de avance valorizado.
- Cuadro de Curva 'S' de avance de obra.
- Panel Fotográfico de avance del mes.
- Copias de cuaderno de obra.

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

- Copia de Póliza SCTR vigente.
- Copia de Contrato de obra.
- Copia Simple de Habilidad Profesional del Personal ofertado vigente.
- Copia Simple de Garantías (si hubiera).
- Relación de Personal.
- ANEXOS - Cuadro Resumen de Control de Calidad, resultado de ensayos, protocolos de pruebas, certificados de calidad de los materiales.
- Actas, Cartas u otros documentos.
- Prueba descarte COVID.
- Otros.



6.6.4 INFORMES ESPECIALES.

Comprende, informes de revisión, opinión, aprobación según corresponda, como es el caso del adelanto directo, adelanto de materiales, prestaciones adicionales, reducciones de prestaciones, ampliaciones de plazo, termino de obra, liquidación final de contrato de obra, presentados en los plazos y formas según lo establecidos en el reglamento de la ley de contrataciones y sus modificaciones, además considera informes solicitados por la Entidad dentro de los plazos que se indique, y otros informes de oficio sin que lo solicite la Entidad, cuando se trate de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad.

6.6.5 INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN.

El informe final se presentará conjuntamente con la liquidación final de contrato de consultoría, en los plazos y formas que establece el reglamento, por lo que deberá presentar en 03 juegos, entre otros documentos deberán adjuntar necesariamente todos los certificados de control calidad realizada, copias de cuaderno de obra, valorizaciones aprobadas de obra, planos de replanteo, con mínimo contenido similar al informe mensual

de supervisión, Acta de Recepción de Obra, Informe de la aprobación de la Liquidación del Contrato de Obra.

7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Por Administración Indirecta (Contrata)

8. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema será mixto, Tarifa - Suma alzada.

DESCRIPCIÓN	SISTEMA DE CONTRATACIÓN
SUPERVISIÓN FÍSICA DE LA OBRA	• TARIFA
LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA	• SUMA ALZADA

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del servicio es Trescientos Treinta y Cinco (335) días calendario el cual se extiende hasta la Liquidación del Contrato de Obra.

DESCRIPCIÓN	PLAZO	OBSERVACIÓN
SUPERVISIÓN FÍSICA DE LA OBRA	275 días calendarios	<ul style="list-style-type: none">- Plazo de la ejecución física del Componente 01: Infraestructura del Proyecto de Inversión.- El plazo se computa desde al día siguiente de la notificación y entrega de la información.- Participar en la Recepción de Obra según plazos del Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado
LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA	Plazo según el R.L.C.E 60 días calendarios	<ul style="list-style-type: none">- El contratista presenta la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida.- El contrato del supervisor se extenderá hasta el pronunciamiento final de la Liquidación de Contrato de Obra según plazos establecidos en el Artículo 208, 209 del Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado.
TOTAL PLAZO EJECUCIÓN DE PRESTACIÓN	335 días calendario	

La supervisión iniciara sus actividades al empezar la ejecución de la obra, y durante todo el tiempo que demande el proceso de recepción y liquidación del contrato de obra.

La supervisión deberá estar presente en todos los actos del proceso de ejecución de la obra en la suscripción del Acta de recepción definitiva y la presentación a la Entidad de la liquidación

de obra, en caso que el Contratista no presente su liquidación en el plazo de acuerdo al artículo 209. LIQUIDACION DEL CONTRATO DE OBRA.

Nota 1. de haberse realizado el inicio de obra antes de la firma de contrato de la Supervisión, se deberá realizar una modificación en el plazo de ejecución del servicio y la fecha de inicio del servicio, considerando como fecha de inicio el día siguiente de la notificación y entrega de información a la Supervisión Externa.

Nota 2. El plazo de la Recepción y Liquidación podrían variar en estricto cumplimiento a lo establecido en los Artículos 208, 209 del reglamento, lo cual no será causal de penalidad a la Supervisión.

Nota 3. El plazo para emitir el Certificado de Conformidad Técnica de culminación de obra es de cinco (05) días calendario, culminado el plazo de la ejecución física de acuerdo al R.L.C.E.

10. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

10.1. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

- El postor puede ser persona natural o jurídica.
- El postor debe contar con RUC y emitir Factura.
- Deberá contar con el Registro de Consultores de Obra vigente en Consultoría de obras en edificaciones y afines, Categoría B o superior.
- El postor no deberá estar inhabilitado con sanción vigente aplicada por el Tribunal de Contrataciones OSCE.
- No tener impedimento para contratar con el Estado

10.2. PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL.

Nº	DESCRIPCIÓN / CARGO / OTRO	UND	CANT	PART
01	JEFE DE SUPERVISIÓN	MES	9	100%
02	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	MES	9	100%
03	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	MES	9	100%
04	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	MES	9	100%
05	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	MES	9	50%
06	ESPECIALISTA EN DATA Y TELECOMUNICACIONES	MES	9	50%

Ver anexo 01.

10.3 REQUERIMIENTO DE PERSONAL CLAVE

CANTIDAD	CARGO	PROFESIÓN	REQUERIMIENTO
01	JEFE DE SUPERVISIÓN	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	Debe acreditar una experiencia mínima de (03) años que se computa desde la colegiatura, con una experiencia profesional como: supervisor de Obra, inspector de obra, jefe de supervisión, residente de obra, en obras en concreto en general, en obras iguales o similares al objetivo de la convocatoria

01	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	INGENIERO CIVIL	Debe acreditar una experiencia mínima de (01) año que se computa desde la colegiatura, con una experiencia profesional como especialista en/de estructura, Ingeniero en estructura y/o estructural, supervisor de estructura, especialista en Ingeniería estructural, Ingeniero especialista en estructuras, que se computa desde la obtención de la colegiatura, en obras en concreto en general, en obras iguales o similares al objetivo de la convocatoria
01	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	ARQUITECTO	Debe acreditar una experiencia mínima de (01) año que se computa desde la colegiatura, con una experiencia profesional como especialista en Arquitectura y/o arquitectura, en obras en concreto en general, en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.
01	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	INGENIERO SANITARIO Y/O INGENIERO CIVIL	Debe acreditar una experiencia mínima de (01) año que se computa desde la colegiatura, con una experiencia profesional como: especialista en Instalaciones Sanitarias y/o instalaciones sanitarias, en obras en concreto en general, en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.
01	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	INGENIERO ELECTRICO O ELÉCTRICISTA O ELECTROMECHANICO O MECÁNICO ELÉCTRICO O INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA	Debe acreditar una experiencia mínima de (01) año que se computa desde la colegiatura, con experiencia profesional como: especialista en instalaciones eléctricas o electromecánicas y/o Instalaciones Eléctricas o Electromecánicas, en obras en concreto en general, en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria
01	ESPECIALISTA EN DATA Y TELECOMUNICACIONES	INGENIERO DE SISTEMAS O SISTEMAS E INFORMÁTICA O ELECTRONICO O INGENIERO DE TELECOMUNICACIONES	Debe acreditar una experiencia mínima de (01) año que se computa desde la colegiatura, con una experiencia profesional como: especialista en Sistemas de comunicaciones y data, y/o Sistemas de comunicaciones y data, en obras en concreto en general, en la ejecución de obra iguales o



Nota: Se consideran obras similares a los siguientes: OBRAS DE CREACIÓN y/o MEJORAMIENTO y/o CONSTRUCCIÓN y/o RECONSTRUCCIÓN y/o AMPLIACION y/o SUSTITUCION y/o

REUBICACIÓN y/o RENOVACIÓN y/o INSTALACIÓN EN; INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA SUPERIOR, UNIVERSITARIA o NO UNIVERSITARIA ó INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA o INFRAESTRUCTURA GUBERNAMENTAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y/O INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA

11. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial del servicio es de Trescientos Noventa y Nueve mil Ciento Ocho y Ocho con 00/100, S/ 399,188.00 soles, a todo costo, incluidos los impuestos de ley y otros conceptos aplicables.

DESCRIPCIÓN	N° DE PERIODO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	MONTO
SUPERVISIÓN FÍSICA DE LA OBRA	275	DÍAS	S/ 1,407.83	S/ 387,152.69
LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA				S/ 12,035.31
				S/ 399,188.00

Nota: Ver Anexo 01: Estructura del Valor Referencial

12. REAJUSTES

De conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y su modificatoria, para los pagos sujetos a reajuste, se aplicará la siguiente fórmula:

$$Pr = [Po \times (Ir/Io)]$$

Dónde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada.

Po = Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios al mes del valor referencial.

Ir = Índice de Precios al Consumidor a la fecha de valorización.

Io = Índice de Precios al Consumidor al mes de valor referencial.



13. FORMA DE PAGO.

- El pago correspondiente a la SUPERVISIÓN FÍSICA DE LA OBRA (Sistema de Contratación TARIFA) se efectuará por Valorización mensual de Supervisión, según los días calendarios ejecutados sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados y acreditados por la Supervisión en sus valorizaciones de Supervisión de la ejecución de Obra y en conformidad con la Propuesta Técnica y Económica con que se otorgó la Buena Pro. Las valorizaciones de EL SUPERVISOR serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales, correspondiente al mes valorizado, previa conformidad de la Inspección de obras; siendo el equivalente al monto de la supervisión física de la obra entre los 275 días calendarios.

- El pago correspondiente a la LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA, (Sistema de Contratación SUMA ALZADA) se efectuará al pronunciamiento final y/o aprobación de la Liquidación de Contrato de Obra, con la presentación de un Informe Final de Supervisión, previa conformidad de la Inspección de obras.
- Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:
 - Informe del funcionario responsable del Área Usaria de La Entidad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
 - Comprobante de pago, detalle a TARIFA diaria, por el servicio prestado en el periodo, contabilizado únicamente por el número de días contenidos en el periodo de valorización.
 - Informe de las Actividades de la Supervisión en el periodo de pago, según contenido mínimo previsto en los Términos de Referencia del presente procedimiento de selección y en los plazos máximos señalado en la normativa correspondiente.
 - Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Tramite de la entidad.

14. LUGAR DE LA PRESTACIÓN.

Se realizará en la sede de la Universidad Nacional Jorge Basadre de Tacna en la Obra PROYECTO DE INVERSIÓN "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ACADEMICO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y EMPRESARIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA. DISTRITO DE TACNA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA"

15. SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA.

El control de la ejecución de la prestación del Servicio de Consultoría estará a cargo de la Inspección de Obras de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna.

16. ADELANTOS.

No corresponde.

17. PENALIDADES APLICABLES.

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

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

Donde:

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

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 resulte imputable; acorde al artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente en caso de incumplimiento, el proveedor estará sujeto adicionalmente a las siguientes penalidades según corresponda.

OTRAS PENALIDADES			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1.0	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 o cuando no advierte el incumplimiento del contratista con sus obligaciones. En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará una penalidad de 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Inspección de Obras.
2.0	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.	Se aplicará una penalidad de 1% del monto contractual de supervisión.	Según Acta del Comité de Recepción.
3.0	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera de plazo señalado en el numeral 193.3 del art. 193 del RLCE	Se aplicará 0.5 UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra según el Art. 193 numeral 193.10	Según informe de la Inspección de Obras.
5.0	POR CADA DIA DE AUSENCIA DEL PERSONAL OFERTADO: En caso que el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará una penalidad de 0.5 UIT por día.	Según informe de la Inspección de Obras.
6.0	VALORIZACION DE METRADOS NO EJECUTADOS Por la elaboración o aprobación de la valorización de obra y/o metrados no ejecutados o mal ejecutados, calidad de ejecución de obra u otros actos que pudieran ocasionar pagos indebidos.	Se aplicará una penalidad de 0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de la Inspección de Obras.
7.0	EJECUCION DE ADICIONALES SIN APROBACION DE LA ENTIDAD Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber generado y tramitado ante la Entidad, el respectivo Expediente de la prestación Adicional y haberse emitido el Acto Resolutivo Correspondiente.	Se aplicará una penalidad de 0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de la Inspección de Obras.
8.0	TRAMITE DE VALORIZACIONES Por no tramitar oportunamente o remitir en forma defectuosa o incompleta las valorizaciones (principal y/o adicional), o la liquidación de Obra.	Se aplicará una penalidad de 0.5 UIT por cada día de retraso.	Según informe de la Inspección de Obras.
9.0	SEGURIDAD DE OBRA y SEÑALIZACIÓN Cuando el supervisor no exija al contratista el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, OS.050 y otros normados.	Se aplicará una penalidad de 0.5 UIT. Por cada ocurrencia (día).	Según informe de la Inspección de Obras.
10.0	ATRASOS EN PRONUNCIAMIENTOS Atraso en el pronunciamiento y/o acciones en el proceso de recepción o liquidación y contrato.	Se aplicará una penalidad de 0.5 UIT. Por cada día. Se podrá acreditar con un informe de Inspección de Obras	Según informe de la Inspección de Obras.



Estas penalidades se deducen de las valorizaciones o en la liquidación final del contrato, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al 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 ó el monto máximo para otras penalidades, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

18. PRESENTACIÓN DE INFORMES

Los informes o documentos contractuales (Valorizaciones de Obra, Supervisión y otros) deben ser presentados en mesa de partes de la Entidad. El consultor presentará 03 juegos originales, foliados y con respaldo en medios digitales (CD), y de ser el caso de acuerdo a las DIRECTIVAS DE LA ENTIDAD vigentes. (Directiva N° 008-2019-UEI/UNJBG).

Otros documentos de carácter técnico podrán ser presentado directamente al Área de Supervisión de Inversiones.

19. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

REQUISITOS:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (1) vez el valor referencial el cual equivale a S/. 399,188.00 (Trescientos Noventa y Nueve Mil Ciento Ochenta y Ocho con 00/100 soles), en la supervisión de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se considera servicio de consultoría de Obras similares a: OBRAS DE CREACIÓN y/o MEJORAMIENTO y/o CONSTRUCCIÓN y/o RECONSTRUCCIÓN y/o AMPLIACION y/o SUSTITUCION y/o REUBICACION y/o RENOVACION y/o INSTALACION Y/O REHABILITACION EN; INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA SUPERIOR UNIVERSITARIA o NO UNIVERSITARIA o INFRAESTRUCTURA GUBERNAMENTAL DE GESTION PUBLICA Y/O INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA.

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

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.

20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

- La conformidad del servicio por parte de la UNIVERSIDAD 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 puede ser reclamada por la UNIVERSIDAD por SIETE (07) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD

21. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

21.1 PERFIL DE LA CONSULTORÍA DE SUPERVISION

- EL CONSULTOR podrá ser una persona natural o personalidad jurídica, podrá participar en forma individual o en consorcio. En este último supuesto, cada uno de los integrantes del consorcio deberá cumplir los requisitos señalados en este numeral.
- Por ser el servicio de consultoría a ejecutarse, la cual debe cumplir necesariamente las pautas normativas establecidas por el propio Estado, EL CONSULTOR debe conocer las normas y reglamentos que regulan la prestación de este tipo de servicio.
- EL CONSULTOR deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, Consultores de Obra, Especialidad: Consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y Afines, mínimo Categoría B o Superior.
- EL CONSULTOR no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE. Tampoco podrá estar incurso en ninguna de las causales de impedimento establecidas en el Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- De conformidad con el Numeral 49.5 del Artículo 49 del Reglamento: i) El número máximo de consorciados será de dos (02) integrantes; ii) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato de cada consorciado será de 40%, y iii) El integrante del consorcio que acredite mayor experiencia cumpla con el 60% de participación en la ejecución del contrato.

21.2 RECURSOS Y EQUIPAMIENTO MÍNIMO DEL CONSULTOR

EL CONSULTOR deberá contar con el recurso y equipamiento necesario a efectos de ejecutar las labores requeridas en el marco del servicio a prestarse.

RECURSOS DEL CONSULTOR

EL CONSULTOR debe mantener activa durante toda la vigencia del contrato, una dirección de correo electrónico. Al presentar su propuesta EL CONTRATISTA autorizó a LA ENTIDAD a efectuarle notificaciones a través de dicho correo electrónico; siendo de su exclusiva responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dicha cuenta. La notificación se entenderá efectuada en la fecha en la cual



LA ENTIDAD remite AL CONSULTOR DE LA SUPERVISION DE OBRA, el correo electrónico, sin necesidad de acuse de recibo.

EL CONSULTOR deberá contar con un domicilio legal operativo durante el período de ejecución del contrato en la ciudad de Tacna.

EQUIPAMIENTO MINIMO DEL CONSULTOR

Dispondrá del siguiente equipamiento mínimo:

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD	UND
1	COMPUTADORA PC o COMPUTADORA PORTATIL o LAPTOP CORE I5	01	GLB
2	IMPRESORA A COLOR o IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	01	GLB

Ver Anexo 01

22. OTRAS CONSIDERACIONES

- Se deja expresa constancia, que el contrato de la consultoría de la supervisión comprende también las actividades de liquidación del contrato de obra. En este caso: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, será realizado bajo el sistema de tarifas, mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación será pagada empleando el sistema a suma alzada.
- También se deja expresa constancia, que se encuentra prohibida la subcontratación del servicio contratado, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del estado.
- El Consultor contratado como Supervisor, deberá cumplir y exigir el cumplimiento de las normas sanitarias y protocolos sanitarios para prevención y control del COVID-19, debiendo elaborar la documentación pertinente conjuntamente con el contratista, para su aprobación por parte de la entidad, antes del inicio de obra.



ANEXO 01: ESTRUCTURA DE VALOR REFERENCIAL

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	% PART	PRECIO	CANT (N°)	TIEMPO	PARCIAL	2024									LIQUIDACIÓN	
								SUPERVISIÓN FÍSICA DE LA OBRA									MES 06	MES 07
01. SUPERVISIÓN FÍSICA DE LA OBRA (TARIFA)								387,152.69										
01.01. GASTOS VARIABLES								38,083.33	30,783.33	30,783.33	30,783.33	30,783.33	30,783.33	33,283.33	30,783.33	30,783.33		
01.01.01.00. CONTRATACIÓN DE PERSONAL								247,500.00										
01.01.01.01.01	Jefe de Supervisión	MES	100%	6000.00	1.00	9.00	54,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00		
01.01.01.01.02	Ing. Asistente de Supervisión	MES	100%	3500.00	1.00	9.00	31,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00		
01.01.01.01.03	Especialista en Arquitectura	MES	100%	4500.00	1.00	9.00	40,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00		
01.01.01.01.04	Especialista en Estructuras	MES	100%	4500.00	1.00	9.00	40,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00		
01.01.01.01.05	Especialista en Instalaciones Eléctricas	MES	50%	4500.00	1.00	9.00	20,250.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00		
01.01.01.01.06	Especialista en Instalaciones Sanitarias	MES	100%	4500.00	1.00	9.00	40,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00		
01.01.01.01.07	Especialista en Data y Telecomunicaciones	MES	50%	4500.00	1.00	9.00	20,250.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00		
01.01.02.00. ALQUILER DE CONSUMO								21,200.00										
01.01.02.01.01	Útiles de escritorio,etc	GLB		1000.00	9.00		9,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00		
01.01.02.02	Copias de Planos, Fotocopias y Similares	GLB		600.00	9.00		5,400.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00		
01.01.02.03	Equipos de seguridad para obra	GLB		2500.00	2.00		5,000.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00		
01.01.02.04	Equipos de seguridad para prevención COVID-19	GLB		1800.00	1.00		1,800.00	1,800.00										
01.01.03.00. ALQUILER DE EQUIPOS								6,300.00										
01.01.03.01	Equipos de Computo	GLB		450.00	9.00		4,050.00	450.00	450.00	450.00	450.00	450.00	450.00	450.00	450.00	450.00		
01.01.03.02	Impresora	GLB		250.00	9.00		2,250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00		
01.01.04.00. OTROS SERVICIOS								11,850.00										
01.01.04.01	Control de Calidad	GLB		3000.00			3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00		
01.01.04.02	SCTR (Personal Técnico)	GLB		3000.00			3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00		
01.01.04.03	Examen médico pre-ocupacional (Personal Técnico)	UND		250.00	9.00		2,250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00		
01.01.01.04.04	Alquiler de Módulo prefabricado par Oficina.	MES		400.00	9.00		3,600.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00		
01.02.00.00. GASTOS FIJOS								3,500.00										
01.02.01.00. GASTOS FIJOS								3,500.00										
01.02.01.01	Gastos de Licitación	GLB		1200.00	1.00		1,200.00	1,200.00										
01.02.01.02	Amortización de Equipos de Oficina Central	GLB		1200.00	1.00		1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00		
01.02.01.03	Útiles Escritorio para Oficina Central	GLB		1100.00	1.00		1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00		
COSTO DIRECTO								290,350.00	39,538.89	31,038.89	31,038.89	31,038.89	31,038.89	33,538.89	31,038.89	31,038.89		
Gastos Generales (8%)								23,228.00	3,163.11	2,483.11	2,483.11	2,483.11	2,483.11	2,683.11	2,483.11	2,483.11		
Utilidad (5%)								14,517.50	1,976.94	1,551.94	1,551.94	1,551.94	1,551.94	1,676.94	1,551.94	1,551.94		
Sub total								328,095.50	44,678.94	35,073.94	35,073.94	35,073.94	35,073.94	37,898.94	35,073.94	35,073.94		
IGV(18%)								59,057.19	8,042.21	6,313.31	6,313.31	6,313.31	6,313.31	6,821.81	6,313.31	6,313.31		
TOTAL GASTOS SUPERVISIÓN EJECUCIÓN FÍSICA								387,152.69	52,721.15	41,387.25	41,387.25	41,387.25	41,387.25	44,720.75	41,387.25	41,387.25		
02. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO								12,035.31									12,035.31	
02.01.00. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA								9,713.73									9,713.73	
Gastos de Evaluación y Revisión Liquidación de Contr								8,400.00	1.00								8,400.00	
Gastos de documentos y ploteos de planos								800.00	1.00								800.00	
Gastos Varios (envío, comunicaciones, transporte y ot								513.73	1.00								513.73	
COSTO DIRECTO								9,713.73									9,713.73	
Utilidad								485.69									485.69	
IGV(18%)								10,199.42									10,199.42	
TOTAL LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO								12,035.31									12,035.31	
MONTO TOTAL DE LA CONSULTORÍA								399,188.00										
VALORIZACIÓN SEGÚN MODALIDAD DE EJECUCIÓN																		
SUPERVISIÓN FÍSICA DE LA OBRA (TARIFA)								MONTO										
%								96.99%	13.21%	10.37%	10.37%	10.37%	10.37%	11.20%	10.37%	10.37%		
LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRAS (SUMA ALZADA)								MONTO										
%								3.01%										3.01%
01.								387,152.69	52,721.15	41,387.25	41,387.25	41,387.25	41,387.25	44,720.75	41,387.25	41,387.25	12,035.31	
02.								12,035.31										12,035.31

ANEXO N°1 ESTRUCTURA DE VALOR REFERENCIAL

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL						
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE						
	FORMACIÓN ACADÉMICA						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1 JEFE DE SUPERVISIÓN: INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO</p> <p>1 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS: INGENIERO CIVIL</p> <p>1 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA: ARQUITECTO</p> <p>1 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS: INGENIERO SANITARIO Y/O INGENIERO CIVIL</p> <p>1 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS: INGENIERO ELECTRICO O ELÉCTRICISTA O ELECTROMECHANICO O MECÁNICO ELÉCTRICO O INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA</p> <p>1 ESPECIALISTA EN DATA Y TELECOMUNICACIONES: INGENIERO DE SISTEMAS O SISTEMAS E INFORMATICA O ELECTRONICO O INGENIERO DE TELECOMUN ICACIONES</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Asimismo, se precisa que la colegiatura y habilitación de los profesionales serán presentados por el contratista para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra</p> <div> <p>Importante</p> <p>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.</p> </div>						
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table> <tr> <th>CARGO</th><th>EXPERIENCIA</th></tr> <tr> <td>JEFE DE SUPERVISIÓN (INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO)</td><td>Debe acreditar una experiencia mínima de (03) años que se computa desde la colegiatura, con una experiencia profesional como: supervisor de Obra, inspector de obra, jefe de supervisión, residente de obra, en obras en concreto en general, en obras iguales o similares al objetivo de la convocatoria</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA ESTRUCTURAS (INGENIERO CIVIL)</td><td>Debe acreditar una experiencia mínima de (02) años (1) año que se computa desde la colegiatura, con una experiencia profesional como especialista en/de estructura, ingeniero en estructura y/o estructural,</td></tr> </table>	CARGO	EXPERIENCIA	JEFE DE SUPERVISIÓN (INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO)	Debe acreditar una experiencia mínima de (03) años que se computa desde la colegiatura, con una experiencia profesional como: supervisor de Obra, inspector de obra, jefe de supervisión, residente de obra, en obras en concreto en general , en obras iguales o similares al objetivo de la convocatoria	ESPECIALISTA ESTRUCTURAS (INGENIERO CIVIL)	Debe acreditar una experiencia mínima de (02) años (1) año que se computa desde la colegiatura, con una experiencia profesional como especialista en/de estructura, ingeniero en estructura y/o estructural,
CARGO	EXPERIENCIA						
JEFE DE SUPERVISIÓN (INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO)	Debe acreditar una experiencia mínima de (03) años que se computa desde la colegiatura, con una experiencia profesional como: supervisor de Obra, inspector de obra, jefe de supervisión, residente de obra, en obras en concreto en general , en obras iguales o similares al objetivo de la convocatoria						
ESPECIALISTA ESTRUCTURAS (INGENIERO CIVIL)	Debe acreditar una experiencia mínima de (02) años (1) año que se computa desde la colegiatura, con una experiencia profesional como especialista en/de estructura, ingeniero en estructura y/o estructural,						

			supervisor de estructura, especialista en ingeniería estructural, ingeniero especialista en estructuras, que se computa desde la obtención de la colegiatura, en obras en concreto en general , en obras iguales o similares al objetivo de la convocatoria
	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA (ARQUITECTO)	EN	Debe acreditar una experiencia mínima de (02) años (1) año que se computa desde la colegiatura, con una experiencia profesional como especialista en Arquitectura y/o arquitectura, en obras en concreto en general , en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS (INGENIERO SANITARIO INGENIERO CIVIL)	EN Y/O	Debe acreditar una experiencia mínima de (02) años (1) año que se computa desde la colegiatura, con una experiencia profesional como: especialista en Instalaciones Sanitarias y/o instalaciones sanitarias, en obras en concreto en general , en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS (INGENIERO ELECTRICO ELÉCTRICISTA O ELECTROMECHANICO O MECÁNICO ELÉCTRICO O INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA)	EN	Debe acreditar una experiencia mínima de (02) años (1) año que se computa desde la colegiatura, con experiencia profesional como: especialista en instalaciones eléctricas o electromecánicas y/o Instalaciones Eléctricas o Electromecánicas, en obras en concreto en general , en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria
	ESPECIALISTA EN DATA Y TELECOMUNICACIONES: (INGENIERO DE SISTEMAS O SISTEMAS E INFORMÁTICA O ELECTRONICO O INGENIERO DE TELECOMUNICACIONES)		Debe acreditar una experiencia mínima de (02) años (1) año que se computa desde la colegiatura, con una experiencia profesional como: especialista en Sistemas de comunicaciones y data, y/o Sistemas de comunicaciones y data, en obras en concreto en general , en la ejecución de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Nota: Se consideran obras similares a los siguientes: OBRAS DE CREACIÓN y/o MEJORAMIENTO y/o CONSTRUCCIÓN y/o RECONSTRUCCIÓN y/o AMPLIACION y/o SUSTITUCION y/o REUBICACION y/o RENOVACION y/o INSTALACION EN; INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA SUPERIOR, UNIVERSITARIA o NO UNIVERSITARIA o INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA o INFRAESTRUCTURA GUBERNAMENTAL DE GESTION PUBLICA Y/O INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA.

Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: OBRAS DE CREACIÓN y/o MEJORAMIENTO y/o CONSTRUCCIÓN y/o RECONSTRUCCIÓN y/o AMPLIACION y/o SUSTITUCION y/o REUBICACION y/o RENOVACION y/o INSTALACION y/o REHABILITACION; INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA SUPERIOR UNIVERSITARIA o NO UNIVERSITARIA o INFRAESTRUCTURA GUBERNAMENTAL DE GESTION PUBLICA Y/O INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>

¹⁸ 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”.

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

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	63 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><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 pago¹⁹.</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>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2²⁰ veces el valor referencial: 63 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 55 puntos</p> <p>M > 1²¹ veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 47 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Antecedentes</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁹ 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".

²⁰ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²¹ 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	[...] puntos
M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>Consignar antecedentes relacionados al proyecto objeto de convocatoria.</p> <p>2. Objetivos</p> <p>Consigna objetivos relacionados con el presente servicio de consultoría. Los objetivos descritos deberán ser cuantificables y sujetos a límite de tiempo.</p> <p>3. Calendario de trabajos.</p> <p>Presenta calendario de trabajo GANTT, acorde al TDR.</p> <p>4. Mejoramiento del detalle de los entregable y/o informes.</p> <p>Consignas propuestas para la mejora de los entregables y/o informes propuestos en el presente servicio de consultoría.</p> <p>5. Metodología propuesta para el desarrollo de los trabajos.</p> <p>Desarrolla un plan de trabajo considerando como mínimo:</p> <p>a) El plazo de ejecución para la supervisión y liquidación de obra.</p> <p>b) Las obligaciones generales, específicas y otras obligaciones señaladas al supervisor.</p> <p>c) La gestión del personal y equipamiento estratégico acorde a las bases del procedimiento de selección mediante organigrama del personal, programación de asignación del personal y recursos (equipos, bienes y servicios) y matriz RACI.</p> <p>d) Procedimientos para el control de la calidad de obra, control de plazos, control económico de la obra y control de seguridad de obra.</p> <p>6. Conclusiones</p> <p>Consigna conclusiones que guardan relación y/o vinculación con el presente servicio de consultoría.</p> <p>7. Recomendaciones</p> <p>Detalla recomendaciones relacionados con el presente servicio de consultoría.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 3 puntos</p> <p>No acredita ninguna</p>

	práctica en sostenibilidad 0 puntos
<p>C.1 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere supervisión en: infraestructura universitaria^{22 23}</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.²⁴</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁵, y estar vigente²⁶ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>C.2 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014²⁷.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁸, y estar vigente²⁹ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>C.3 Práctica:</p>	

²² Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²³ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²⁴ 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/>).

²⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁷ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

²⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere [infraestructura universitaria](#)^{30 31}.

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 internacional³².

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³³, y estar vigente³⁴ a la fecha de presentación de ofertas.

C.4 Práctica:

Responsabilidad hídrica

Acreditación:

Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).

C.5 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la energía

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere [supervisión en: infraestructura universitaria](#)^{35 36}.

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.³⁷

³⁰ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

³¹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

³² 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/>).

³³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁵ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

³⁶ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

³⁷ 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/>).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ³⁸ , y estar vigente ³⁹ a la fecha de presentación de ofertas.	
D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p> <p>2 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>0 puntos</p>
<p>D.1 Práctica:</p> <p>Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición (https://www.mimp.gob.pe/)</p>	
<p>D.2 Práctica:</p> <p>Contratación de personas con discapacidad</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.⁴⁰</p>	
E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u> 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.⁴¹</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001</p> <p>2 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001</p> <p>0 puntos</p>

³⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁴⁰ La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

⁴¹ 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.apcc-pac.org/>).

<p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación⁴², y estar vigente⁴³ 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>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁴⁴

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

⁴² En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁴³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁴⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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 **SUPERVISIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ACADÉMICO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y EMPRESARIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA, DISTRITO DE TACNA, PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA CON C.U.I. 2431759**, que celebra de una parte **UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-CS-UNJBG –SEGUNDA CONVOCATORIA** para la contratación de **SUPERVISIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ACADÉMICO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y EMPRESARIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA, DISTRITO DE TACNA, PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA CON C.U.I. 2431759**, 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 **SUPERVISIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ACADÉMICO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y EMPRESARIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA, DISTRITO DE TACNA, PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA CON C.U.I. 2431759**.

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 PAGO⁴⁵

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

⁴⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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 ganadora⁴⁶, 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.

⁴⁶ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del

Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

Advertencia

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

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. ⁴⁷	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

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,

⁴⁷ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 CONTROVERSIAS⁴⁸

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

⁴⁸ 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).

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 Digitales⁴⁹.

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

⁴⁹ 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>

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
----------	--

	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
--	---

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-CS-UNJBG-2

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 ⁵⁰		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.

Importante

⁵⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-CS-UNJBG-2

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 ⁵¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁵²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁵³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

⁵¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁵² Ibidem.

⁵³ Ibidem.

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-CS-UNJBG-2

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-CS-UNJBG-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-CS-UNJBG-2

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-CS-UNJBG-2

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁵⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁵⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁵⁶

⁵⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-CS-UNJBG-2

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁵⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁵⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁵⁹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

⁵⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁵⁸ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁵⁹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-CS-UNJBG-2
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁶⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁶¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁶² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶⁵
1										
2										
3										
4										

⁶⁰ 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.

⁶¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁶² 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”.

⁶³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁶⁴ 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.

⁶⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁶⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁶¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁶² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-CS-UNJBG-2
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.

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-CS-UNJBG-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-CS-UNJBG-2

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.