

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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaborados 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 Cursivas: 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	Simple
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 ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2020-UNT/CS TERCERA CONVOCATORIA

2021

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
DE OBRA: SUPERVISIÓN DE OBRA
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE
ACADÉMICO PROFESIONAL EN LA FACULTAD DE
DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO”**

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.

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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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 RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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 los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 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.

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 original, 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.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

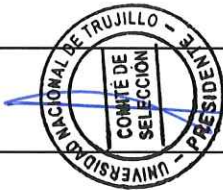
3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto



del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO
RUC N° : 20172557628
Domicilio legal : Jr. DIEGO DE ALMAGRO N° 344 – TRUJILLO-LA LIBERTAD
Teléfono : 044-233250 / 044-233050
Correo electrónico : arquisos@untru.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 OBRA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN ACADÉMICO PROFESIONAL EN LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO".

1.3. VALOR REFERENCIAL¹

El valor referencial asciende a S/ 340,307.02 (TRESCIENTOS CUARENTA MIL TRESCIENTOS SIETE CON 02/100 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 AGOSTO del 2020.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 340,307.02	S/ 306,276.32	S/ 374,337.72

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.

³ 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.

⁴ 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 ⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁶	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	240	DÍAS	1,355.9959	325,439.02
Liquidación de obra	30	DÍAS	-	14,868.00
TOTAL				S/ 340,307.02

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 02: 003-2021-R/UNT de fecha 27 de julio de 2021.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados: Canon y sobre canon, regalías, renta de aduanas y participaciones.

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 contratación Mixto: Tarifas será aplicado al periodo relacionado con el plazo de la ejecución de obra y A Suma Alzada durante la participación del supervisor en la recepción de obra, entrega del informe final y los documentos para la liquidación, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doscientos setenta (270) días calendario, (240 días calendario Supervisión de obra y 30 días calendario Liquidación de obra), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁶ Día, mes, entre otros.

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/15.00 (Quince y 00/100 soles) en las cuentas de la Entidad:

- Financiera Confianza: Cuenta de ahorros: 003021000187671001
- Interbank: Cuenta Corriente: 6163001972909

Recoger en: En la Unidad de Abastecimientos de la Universidad Nacional de Trujillo - secretaria de comités (Jr. Diego de Almagro 344) Trujillo La Libertad.

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° Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y modificaciones.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19 y sus respectivas prórrogas.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional y modificaciones.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.

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 documentos⁷, 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 - PIDE⁸ 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.

⁷ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (Anexo N° 4).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁹.
- 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".

⁹ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitir 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:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA u optar por la retención del monto total de la garantía correspondiente, de acuerdo al artículo 8 del Decreto de Urgencia N° 063-2021.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 – PIDE¹⁰, 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) 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 – SUNEDU¹².
- j) 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.
- k) 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 integrantes¹³.

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 (trasape), 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.

¹⁰ 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/>

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

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹³ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



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 para denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Abastecimientos, sito en Jr. Diego de Almagro N° 344 - Trujillo - La Libertad.

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DIN.

2.6. ADELANTOS ¹⁵

La Entidad otorgará 1 (un) adelanto directo por el 15 % del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción de su contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁶ mediante CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de acuerdo al sistema de contratación **POR TARIFAS y A SUMA ALZADA**, según lo establecido en los términos de referencia.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Infraestructura de la UNT, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual acorde a lo solicitado por el área usuaria en el capítulo III de las presentes bases.

Dicha documentación se debe presentar en la **Unidad Ejecutora de Inversiones** sito en Ciudad Universitaria S/N y/o a través de mesa de parte virtual infraestructura@untru.edu.pe.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Conforme a lo señalado en el numeral 38.5 del Art. 38 del RLCE, señala: "En el caso de contratos de consultoría de obras pactadas en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda, las cuales deben estar previstas en los documentos del procedimiento de selección (...)"

Para el reajuste de precios de pagos de expediente técnico, se tiene establecido la fórmula monómica mediante la siguiente expresión: $k = I/I_0$.

Dónde: I: Índice de precios a la fecha de reajuste. I₀: Índice de precios a la fecha de presupuesto. Se aplicará el Índice Unificado N° 39-Índice General de Precios al Consumidor.

¹⁵ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹⁶ De conformidad con el artículo 155 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de elección contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN ACADÉMICO PROFESIONAL EN LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS DE

LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO". CUI 2150242. (Código SNIP 191014)

I. ASPECTOS GENERALES:

1) DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:

La presente contratación se denomina:

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN ACADÉMICO PROFESIONAL EN LA
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE
TRUJILLO". CUI 2150242 (Código SNIP 191014)

2) BASE LEGAL

En la ejecución de la obra deberá considerarse la siguiente reglamentación y normatividad:

- ✓ Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único ordenado de la Ley 30225.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- ✓ Decreto de Urgencia N° 025-2020, Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- ✓ Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el Territorio Nacional.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Decreto de Urgencia N° 014-2019, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- ✓ Decreto de Urgencia N° 015-2019, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 080-2020-PCM
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- ✓ Reglamento de Edificaciones para uso de las Universidades, Aprobado mediante Resolución N° 0834-2012-ANR.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante D.S. N° 011-2006-VIVIENDA, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.



- ✓ Ley N° 29973 y su modificatoria Ley N° 30412, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por D.S. N° 003-2012-MIMP modificado por el D.S. N° 002-2014-MIMP.
- ✓ Normas Técnicas de Edificaciones, "Accesibilidad para Personas con Discapacidad y de las Personas Adultas Mayores"
- ✓ Normas Técnicas de Edificación, "Seguridad durante la Construcción"
- ✓ Normas del American Institute Steel Construction (AISC ASD y LRFD)
- ✓ American Concrete Institute (ACI)
- ✓ R.M. N° 366-2001-EMVME Código Nacional de Electricidad.
- ✓ Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su respectivo Reglamento
- ✓ Ley N° 26842 Ley General de Salud
- ✓ ISI 5 02 1 Orden y Limpieza
- ✓ ISI 8 – 01 – 1 Manejo e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo
- ✓ Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, que aprueba los "Protocolos de exámenes médico ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad".
- ✓ Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, Aprueban el documento denominado "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral".
- ✓ Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA, Aprueban documento denominado: Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario
- ✓ Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú y su modificatoria.
- ✓ Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- ✓ Protocolo Sanitario del sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la reanudación de actividades.

3) ANTECEDENTES:

Con fecha 19.02.2014 comenzó la ejecución de la obra física del proyecto, la que no se culminó su ejecución por paralización de obra asociadas a incumplimiento de contrato por parte del contratista.

La Universidad Nacional de Trujillo, con su órgano técnico Dirección de Recursos Físicos como Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) enmarcada en la normativa invierte, es la encargada de la ejecución del PI en su fase de inversión denominado: Mejoramiento del servicio de formación académico profesional en la facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, con código CUI 2150242, proyecto que se encuentra aprobado y declarado viable, conforme al registrado en el Banco de Inversiones.

El objetivo de este proyecto es solucionar la problemática de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Nacional de Trujillo, que actualmente presenta condiciones inadecuadas de infraestructura, equipamiento y competencias especializadas de los docentes, lo que conlleva a tener limitaciones y dificultades para brindar un servicio de formación académico profesional de calidad; por lo que se plantea como problema central: Inadecuado servicio de formación académico profesional en la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.

Por cuanto se aprobó el proyecto de inversión pública "Mejoramiento del Servicio de Formación Académico Profesional en la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la

Universidad Nacional de Trujillo". Con CUI 2150242 (Código SNIP 191014) mediante el cual se propone mejorar y brindar un servicio académico de calidad, así como contribuir en el fortalecimiento de las competencias profesionales de la población universitaria de la UNT

4) **FINALIDAD PUBLICA:**

Contar los servicios de una persona natural o jurídica para que desempeñe el cargo de supervisor de obra

5) **OBJETIVO DE LA CONTRATACION:**

1) **Objetivo general.**

El objeto del presente documento es fijar los alcances técnicos para la Supervisión de la Obra del Proyecto de Inversión Pública, bajo el contexto de las Leyes y normativas vigentes.

2) **Objetivo Especifico.**

Garantizar la ejecución la obra tal como se proyectó en el Expediente Técnico, acotando las disposiciones técnicas – Normativas vigentes que correspondan, concluyéndose con la elaboración de la liquidación de obra hasta que quede consentida y aprobada.

6) **SISTEMA DE CONTRATACION:**

El sistema de contratación será por **TARIFAS**. Precisándose que en concordancia con el literal c) del artículo 35° del Reglamento de la Ley N°30225 de Contrataciones del Estado, modificado por DL N°1444 y su Reglamento aprobado por DS N° 344-2018-EF, en este caso el postor formula su oferta proponiendo tarifa en base de tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación del contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a la ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidad.

El sistema de tarifas será aplicado al periodo relacionado con el plazo de la obra. La participación del supervisor en la recepción de obra, entrega del informe final y los documentos para la liquidación, debe ser ofertada a **SUMA ALZADA**.

7) **FUENTE DE FINANCIAMIENTO:**

Recursos Determinados

8) **VALOR REFERENCIAL DE ACUERDO AL EXPEDIENTE TECNICO:**

Asciende a S/ 340,307.02 (TRESCIENTOS CUARENTA MIL TRESCIENTOS SIETE CON 02/100 SOLES)

9) **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA:**

Los servicios de consultoría de obras para la supervisión de la obra, materia de los presentes términos de referencia; tienen las siguientes características contractuales:

✓ **Servicios de Consultoría** : Supervisión del Contrato de Ejecución de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN ACADÉMICO PROFESIONAL EN LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO", CUI 2150242.

✓ **Tiempo de servicio** : 270 (doscientos setenta) días calendario (240 días calendario Supervisión de obra a Tarifa y 30 días calendario Liquidación de obra a Suma Alzada)

✓ **Valor Referencial** : El valor referencial del servicio de consultoría será de S/ 340,307.02 (Trescientos cuarenta mil trescientos siete con 02/100 soles). Incluidos los impuestos de ley. Desagregados de la siguiente forma (S/. 325,439.02 Supervisión y S/. 14,868.00 Liquidación de Obra)

✓ **Forma de Pago** : La Entidad deberá realizar el pago de contraprestación pactada a favor del contratista supervisor en forma mensual bajo sistema de contratación en base al tiempo trabajado (Tarifas)

✓ **Plazo máximo de responsabilidad del contratista** : Será legalmente responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el periodo de **SIETE (7) AÑOS** contados a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda. Además, se debe cumplir con los numerales 2) y 3) del artículo 1774 del Código Civil, debiendo entre otros.

- Garantizar la Calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- Velar por la óptima calidad de los trabajos efectuados en la construcción y adquisición de equipamiento.
- Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, así como las normas de control, de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados en el Contrato del Contratista ejecutor.

II. **ALCANCE DE LA DESCRIPCION DEL PROYECTO:**

❖ **Ubicación:**
Departamento : La libertad
Provincia : Trujillo
Distrito : Trujillo
Lugar : Ciudad Universitaria de la Universidad Nacional de Trujillo

❖ **INFORMACION BASICA DEL PROYECTO**

Nombre del PIP : "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN ACADÉMICO PROFESIONAL EN LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO"

Código del PIP : 191014 – CODIGO UNICO: 2150242



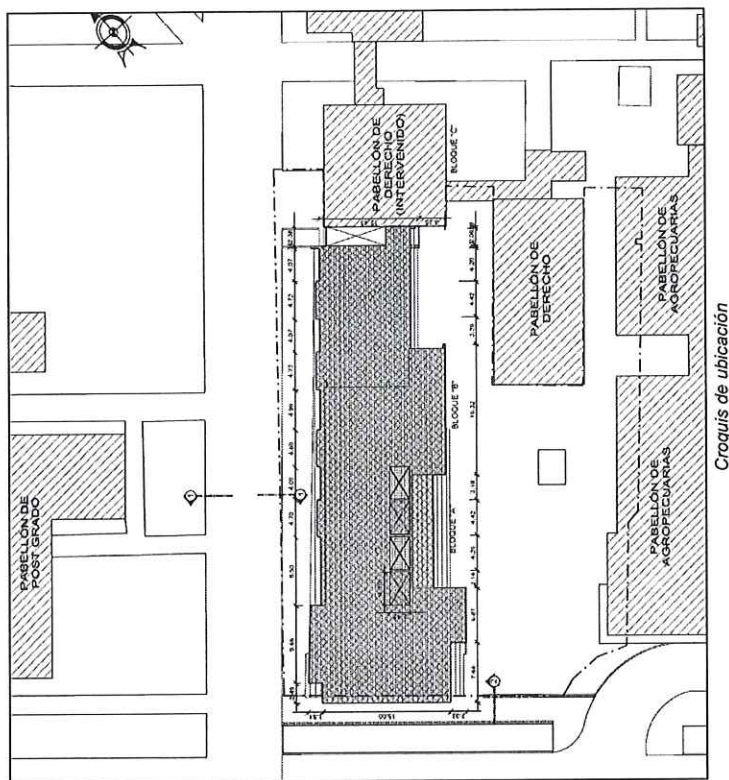
Nivel de los estudios de pre inversión : PERFIL
Documento de declaración de viabilidad : Informe Técnico N°008-2011/UNT
Fecha del Documento de verificación de la viabilidad : 27 DE DICIEMBRE DE 2011
Expediente Técnico aprobado mediante : RESOLUCIÓN RECTORAL N° 101-2020/UNT
Fecha de aprobación : 17 DE FEBRERO DE 2020

❖ SUPERVISION Y CONTROL DE LA OBRA

La Supervisión y Control de la Obra, estará a cargo de una persona natural o jurídica, externa a la Universidad Nacional de Trujillo, además la Entidad, a través de la Unidad de Ejecutora de Inversiones realizará el seguimiento, control, coordinación y revisión de los Avances Físicos de Obra.

III. ALCANCE DE LA OBRA

En cumplimiento a la programación multianual de inversiones y el ejercicio presupuestal de inversiones, el cuerpo de gobierno de la Universidad Nacional de Trujillo, ha dispuesto llevar a cabo la ejecución física del proyecto de inversión Pública "Mejoramiento del Servicio de Formación Académico Profesional en la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Nacional de Trujillo", el cual deberá efectuarse sobre la base de la información técnica desarrollada en el Expediente Técnico de saldo de Obra, denominado "Mejoramiento del Servicio de Formación Académico Profesional en la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Nacional de Trujillo", estableciéndose mejorar al medio físico complementando la infraestructura existente, El presente Proyecto contempla las siguientes metas físicas:



Croquis de ubicación

En Arquitectura:

De los Bloques A y B, para la culminación del proyecto en cuanto a la especialidad de arquitectura se hará reparaciones en cuanto a los tarrajes y contrapisos faltantes y los que presentan espesores excesivos. Después de estas reparaciones mencionadas anteriormente, se procederá con las partidas restantes como acabados, pisos, revestimientos, zócalos, enchapes y contra zócalos, cerrajería, pinturas y otras partidas tanto en los pisos ya construidos y en el saldo del Bloque A (tercer, cuarto, quinto nivel y azotea), Bloque B (cuarto piso y la Terraza).

Del Bloque C, se procederá a hacer la remodelación parcial de un módulo existente del actual pabellón de Derecho y CC. PP. planteada en el expediente original pero que no fue ejecutada, consistente principalmente en generar un pasadizo que comunique los bloques A, B y C a través de un puente con el resto del actual pabellón de Derecho y CC. PP.

Del Bloque D, siendo este el puente que unirá los bloques A, B y C con el resto del actual pabellón de Derecho y CC. PP., no presenta mayor avance de obra, por lo que luego que se lo complete a nivel de casco, se procederá a darle los acabados respectivos.

En Estructuras



Para la culminación correcta del proyecto, primero se realizará trabajos de reparación y rehabilitación de las diversas patologías encontradas en la infraestructura existente, actividades como resane de cangrejeras, limpieza, liberación y sellado de juntas de dilatación, inyección y sellado de fisuras, arriostramiento de tabiquerías, liberación de la tabiquería adosada, tratamiento de corrosión de acero, anclajes de barras de acero, uniformidad de elementos estructurales, resane de puntos de extracción para ensayos de testigos de diamantinos y empalmes de barras de acero roto, y otras actividades que permitan que el elemento estructural este en un estado favorable para la continuación de la ejecución del proyecto, para esto se elaborará los costos del proyecto de rehabilitación y reparación en forma preliminar de la infraestructura intervenida antes de continuar con el proyecto de reforzamiento estructural.

En cuanto a los elementos tales como los encofrados del último techo de los bloques A, B y D, se harán actividades de desmontaje de todo el techo, ya que los ladrillos de techo, los aceros y las tuberías de las instalaciones se encuentran en un estado inusable en el presente proyecto.

Para el reforzamiento de los elementos estructurales que presentan una debilidad estructural y/o una baja resistencia en los ensayos de compresión de testigos de diamantinos, se incorporarán elementos que controlen el desplazamiento estructural ante el requerimiento de rigidez de la estructura, tales como son muros rígidos, disipadores de energía, el uso de fibra de carbono y/o mallas de acero, estos últimos con la finalidad de no afectar la arquitectura original.

Se realizará un análisis estructural y sísmico de la estructura ya reforzada teniendo en cuenta el número total de niveles de cada bloque, respetando el diseño original del proyecto.

Después de las reparaciones y reforzamiento mencionados anteriormente, se procederá con las partidas restantes como concreto, encofrado y acero de columnas, placas, vigas, losas y escaleras, y otras partidas tales como muros y tabiques de albañilería en los pisos ya construidos que falten y en pisos los restantes como son: para el Bloque A, el tercer, cuarto, quinto piso y azotea, para el Bloque B, el cuarto piso y la Terraza.

En Instalaciones Sanitarias y Eléctricas

Para la culminación correcta del proyecto, primero se realizará trabajos de reparación y rehabilitación de las diversas patologías encontradas en la infraestructura existente, actividades como limpieza y desinfección de la cisterna y caseta, trabajos de instalaciones interiores de tuberías y equipos de bombeo de la cisterna, reemplazo de tuberías y accesorios lesionados, instalación de válvulas de compuerta con sus respectivos nichos, falsas columnas para montantes de desagüe, pruebas hidráulicas, instalación de tableros gabinetes, suministro de pozos fieras, y otras actividades que permitan que el elemento estructural este en un estado favorable para la continuación de la ejecución del proyecto.

Después de estas reparaciones mencionadas anteriormente, se procederá con las partidas restantes tanto como tableros, centros de luz, braqueros, tomacorrientes, tendido de tuberías y accesorios, y otras partidas en los pisos ya construidos y los restantes como son: para el bloque A, el tercer, cuarto, quinto piso y azotea, para el bloque B, el cuarto piso y la Terraza.

IV. PLAZO DE EJECUCION DE OBRA:

El plazo establecido es de 270 (Doscientos Setenta), días calendario:

EJECUCIÓN : 240 DIAS CALENDARIOS (Tarifas)

LIQUIDACIÓN : 30 DIAS CALENDARIOS (A Suma Alzada)

Computados desde el día siguiente de la entrega de terreno para inicio de la ejecución de la obra, o el día siguiente de su designación como supervisor, en caso de que la obra haya iniciado, lo que ocurra primero; durante todo el periodo el Supervisor emitirá un informe mensual de actividades realizadas e informes especiales requeridos a favor de la Universidad Nacional de Trujillo.

La SUPERVISIÓN deberá mantener permanentemente informado a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO sobre el estado de la ejecución de los trabajos y de los servicios prestados. La presentación de los informes se tomará en cuenta de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio comprenderá todo lo relacionado con la supervisión, inspección, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental de la obra, control administrativo de las actividades a ejecutarse y control de implementación de las medidas de Seguridad e Higiene Ocupacional de Obra, orientadas a lograr que la obra sea ejecutada de acuerdo con los diseños y especificaciones técnicas y demás documentos aprobados y que forman parte del Expediente Técnico de Obra, velando por la calidad de las obras y el cumplimiento de los plazos establecidos.

El Supervisor debe adoptar o disponer todas las acciones a su alcance, para que el Contratista disponga de los materiales, equipos, herramientas, personal y logística suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Construcción y/o Ejecución de Obra, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento.

La Supervisión y control de esta Obra obliga a:

- Revisar el Expediente Técnico de Obra y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones, y/o modificaciones que considere indispensables al Estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra y presentar su informe.
- Durante las etapas: Previa a la Obra, Ejecución de Obra y Recepción de Obra, el Supervisor tomará en cuenta las medidas ambientales implementadas por el Contratista, así como el Plan de Vigilancia Ambiental propuesto por este, así como el Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional de obra.
- Elaborará los informes técnicos con toda la documentación necesaria que se debe presentar en concordancia con la Declaratoria de Impacto Ambiental aprobada por la Dirección de Medio Ambiente del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento mediante Resolución Directoral y que es de cumplimiento obligatorio de la Entidad.
- Revisión, verificación en campo de los trazos y niveles topográficos en general.
- Revisar detalladamente el Cronograma de Construcción y/o Ejecución de Obra y el Cronograma Valorizado de Obra, el Cronograma de Empleo de Personal y el Cronograma de Utilización de Materiales y Utilización de Equipos que el Contratista presentará. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados por el representante del Contratista y el Supervisor.
- El Supervisor fiscalizará la utilización de los Adelantos que se entregará al Contratista (si fuera el caso) de acuerdo al Cronograma Valorizado en Obra que deberá ser coherente con Cronograma de Ejecución de Obra. En caso el Contratista se niegue a proporcionar la información solicitada, se informará a la Entidad, a través de la Gerencia de Infraestructura de la UNT.
- Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigentes, así como la calidad de los materiales que



intervienen en la obra, responsabilizándose que la obra se ejecute con la calidad técnica requerida.

- Ejecutar el control físico, económico y financiero de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valoración de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación.
- Paralelamente a la ejecución de las obras, el Supervisor irá efectuando la verificación de metros de obra, con el fin de contar con los metros realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del Presupuesto de Obra, que permitirá verificar para la etapa de la Liquidación Económica Final de Obra, de tal manera de contar con metros finales y planos de replanteo, casi paralelamente al avance de la Obra.
- Elaborar y presentar oportunamente, según la normatividad vigente, los informes y/o expedientes sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, los mismos que deberán presentarse dentro del periodo previsto en la normatividad que rige el Contrato de Obra. Los Adicionales de Obra deben presentarse prioritariamente, de acuerdo a los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.
- Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad e higiene ocupacional, tanto del tráfico como del personal involucrado en las obras.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar informes mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos.
- Recomendar y asesorar a la Entidad, a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones, en lo referente a Sistemas Constructivos, Construcción y/o Ejecución de Obra y el Cronograma Valorizado de Obra, que se utilicen para ejecutar la Obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Contratista.
- Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de las obras lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las obras.
- Los servicios comprenden aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del Contrato de Obra.
- Elaborar el Informe Final, revisar y efectuar las correcciones que estime pertinentes a la Liquidación Económica Final de Obra presentada por el Contratista y presentar la Liquidación de Contrato de Supervisión. En caso necesario, elaborará la Liquidación de Obra.

1. Funciones y Obligaciones de la Supervisión

A continuación, se listan los servicios que serán prestados por la Supervisión, los que no tienen carácter limitativo.

- Implementar los protocolos en la ejecución de la obra.
- Elaborar un "Plan para vigilancia, prevención y control de COVID - 19 en el trabajo.
- Es responsabilidad del Supervisor de obra garantizar la ejecución del protocolo
- Es responsabilidad del supervisor de obra y del profesional de seguridad de obra de hacer cumplir los protocolos
- Los protocolos se aplican en las diferentes etapas de la ejecución de la obra : fase de inicio o reinicio de actividades (planificación). Fase de ejecución y fase de cierre (conformidad, recepción y liquidación de obra)
- Revisar y verificar el Expediente Técnico de Obra. Esta actividad tiene como finalidad optimizar el Expediente Técnico, pudiendo proponer modificaciones para mejorar la calidad del proyecto original, en concordancia con el Estudio de Pre- Inversión, a Nivel de Perfil declarado viable.
- Solicitar al Contratista y aprobar el Cronograma de Construcción y/o Ejecución de Obra y el Plan de General de los Trabajos al inicio de la obra; y el Cronograma de Empleo de Personal, El Cronograma de Utilización de Materiales y Utilización de

Equipos. Exigirá que el calendario sea detallado a nivel de partidas, donde se establezca la ejecución mensual que permita un análisis de los avances en los diferentes frentes de trabajo, debiendo ser concordante con los presentados en la oferta. Adicionalmente al Cronograma de Construcción y/o Ejecución de Obra deberá adjuntar su Diagrama GANTT, PERT o CPM y conjuntamente:

- Cronograma GANTT de ejecución de la Obra adecuado a la fecha de inicio contractual.
 - Listado de todas las actividades arregladas por inicio más temprano.
 - Listado de todas las actividades arregladas por holgura.
- Verificar la existencia de permisos, licencias y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
 - Realizar la entrega de terreno; supervisar la ejecución del trazo topográfico, debiendo aprobar dicho trazo e informar a la Entidad, a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones sobre las variaciones habidas y recomendar las acciones a tomar. En esta etapa también se deberá exigir al contratista cautelar la no afectación de áreas arqueológicas, propiedades privadas y del medio ambiente de ser el caso. En caso de ocurrir estos eventos, exigir al contratista realizar las correspondientes regularizaciones.
 - Velar que la obra se ejecute cumpliendo con el plazo contractual previsto, el costo contratado y la calidad especificada.
 - Controlar y Supervisar la Obra, verificando oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas, Presupuesto de Obra y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico de Obra, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en las obras; para este efecto se tomará en cuenta el sistema y/o modalidad de contratación de la obra.
 - Controlar la utilización del Adelanto Directo que se entregará al Contratista, de ser el caso, cuyo propósito es la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de Obra de acuerdo al Cronograma de Ejecución de Obra y el Cronograma Valorizado de Obra.
 - Resolver los problemas de naturaleza técnica, económica, financiera y legal, que resulten de la aplicación del Contrato de Obra y/o de cambios en el Proyecto durante su ejecución, elaborando el respectivo Informe y/o Expediente Técnico y sometiéndolo para la aprobación de la Entidad.
 - Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales e insumos a utilizar en la ejecución de la obra.
 - Asesorar a la Entidad, a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones, en lo referente a las Pólizas de Seguros.
 - Autorizar al Contratista cada vez que deba dar inicio a los trabajos. Revisando y dando conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el Contratista de proceder esta.
 - Supervisar e inspeccionar la adquisición de los suministros requeridos para la obra, controlando estrictamente que cumplan con las características técnicas y especificaciones del fabricante y con las normas técnicas nacionales e internacionales, controlando asimismo la calidad de todos los materiales e insumos que se emplearán en la obra y equipamiento respectivo, así como la instalación, colocación y funcionamiento de los mismos, exigiendo y verificando que se realicen los ensayos apropiados y necesarios, según las especificaciones técnicas.
 - Recibir, analizar y disponer su cumplimiento por el Contratista, de las observaciones, sugerencias y/o disposiciones emanadas por la Entidad, respecto a la obra.
 - Controlar y supervisar las disposiciones generales y especiales adoptadas por el Contratista, para proporcionar seguridad a la obra y a la Entidad.

- Rechazar aquellas estructuras, materiales o equipos defectuosos que no cumplan con los requisitos señalados en las Especificaciones Técnicas y/o en el Contrato de Obra y ordenar su reparación, remoción o reemplazo.
- Controlar permanentemente la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la Entidad, a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones, los vencimientos con quince (15) días de anticipación, así como las Pólizas de Seguros correspondientes.
- Controlar y revisar los materiales de construcción en los lugares de preparación y en el lugar de las obras.
- Ordenar, supervisar y certificar los ensayos de laboratorio y/o pruebas de campo, según las normas que regirán las verificaciones, para garantizar la calidad de los materiales y/o equipos a utilizar, a tenor del Contrato de Obra.
- Controlar la Programación y Avance de Ejecución de Obra a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de Gantt con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica.
- Evaluar mediante pruebas las Canteras a emplear y disponer su aprobación o rechazo.
- Determinar cuando y donde deben realizarse las pruebas de campo (Pruebas Mecánica de Suelos, Concreto, Materiales, equipos a adquirir, etc.) y estar presente durante la extracción de muestras y testigos.
- Exigir al Contratista la presentación inmediata de informes sobre accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y/o a propiedades. La Supervisión a su vez, deberá informar por su parte a la Entidad, verificando y evaluando los daños, cuando éstos se produzcan.
- Informar a la Entidad, sobre el retiro de cualquier miembro del personal del Contratista cuya conducta en la obra sea indeseable, sea incompetente, negligente o que refuese cumplir las instrucciones impartidas.
- Controlar el manejo Técnico-Administrativo del Contrato de Obra, solicitando al Contratista un reporte mensual sobre las obligaciones acumuladas por pagos a ESSALUD, AFP y otros tributos, de acuerdo a lo estipulado en el Contrato de Obra.
- Analizar, cuando sea pertinente, nuevos precios unitarios para las obras nuevas y/o modificaciones del Proyecto, sustentando técnicamente a la Entidad, a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones, la conveniencia de su aprobación.
- Revisar los metrados presentados por el Contratista, valorarlos y dar su conformidad a las valorizaciones mensuales de avance de obra y/o Informes Mensuales, reintegros, adelantos y otros, de acuerdo al Contrato de Ejecución de Obra, recomendando a la Entidad su aprobación y cancelación.
- Controlar permanentemente los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, de ser el caso, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Sustentar técnicamente a la Entidad los cambios y/o modificaciones de obra, que se requieran ejecutar durante la construcción de las mismas, para su autorización correspondiente.
- Informar a la Entidad sobre el monto de los Presupuestos Adicionales que excedan el 15% del valor de la obra, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Evaluar las solicitudes del Contratista sobre ampliaciones de plazo y recomendar a la Entidad su aprobación o rechazo, dentro de los plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Pronunciarse sobre las consultas y/o reclamos que por aplicación del Contrato de Obra presente el Contratista, para lo cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. De igual modo asesorar a la Entidad en controversias con el Contratista y/o terceros.
- Elaborar y presentar los Informes Mensuales y los Informes Especiales cuando la Entidad, a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones, los solicite o las circunstancias lo determinen.



- Sostener con los funcionarios de la Entidad, a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato.
- Mantener actualizado el archivo general de la obra objeto del Contrato, el cual contendrá la documentación técnica, administrativa y económica de la obra. Este archivo se entregará a la Entidad conjuntamente con la Liquidación Económica Final de la Obra.
- Asistir, asesorar y participar en el "Comité de Recepción de la Obra".
- Revisar y aprobar, antes de la Recepción de Obra, los metrados y planos post construcción, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor suscribirá y remitirá esta documentación a la Entidad, la misma que también estará suscrita por el Ing. Residente y/o el Representante Legal del Contratista.
- Presentar, previo a la Recepción de Obra, el Informe Final de Supervisión de Obra, donde se indique, entre otros, los metrados post construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los planos post construcción, el resumen estadístico del control de calidad de la obra ejecutada, una declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
- Revisar y aprobar el programa del levantamiento de las observaciones que se detecten en la recepción de la obra; así como supervisar, controlar y aprobar la ejecución de las mismas.
- Revisar la Liquidación Económica Final de Obra y del Contrato que presente el Contratista, dando su conformidad respectiva.
- Presentar la Liquidación de su Contrato de conformidad con lo estipulado en el Plan de Contrataciones del Estado vigente y su Reglamento.
- Revisar y aprobar la Declaratoria de Fábrica o Memoria Descriptiva Valorizada que presente el Contratista, lo que deberá realizarse oportunamente y en concordancia con la recepción final de obra.

2. Actividades

a) Actividades Previas a la Ejecución de la Obra

- Elaborar un "Plan para vigilancia, prevención y control de COVID - 19 en el trabajo. (Anexo a la R.M. 087-2020 VIVIENDA)
- Implementar Protocolos frente al COVID - 19, para la Supervisión de la obra.
- El postor deberá presentar para inicio del servicio su certificado de aprobación y registro en la plataforma SISCOVID así como el plan Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo" que ha sido aprobado por el MINSU.
- Los protocolos deberán ser aprobados por MINSU, según la normativa vigente.
- El protocolo es obligatorio en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- El "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", será remitido al área usuaria y deberá considerarse el plazo que tendrá el contratista para remitirlo, previo inicio de ejecución, y remitir el documento con el cual se ingresó al Ministerio de Salud para su aprobación.
- Mobilización e Instalación del Supervisor en Obra.
- Revisión del Expediente Técnico
 - Conocimiento del Expediente Técnico
 - Revisión de la Ingeniería Básica
 - Revisión de la Ingeniería de Detalle
 - Revisión de diseños
 - Permisos
 - Otros
 - Informe de Revisión del Expediente Técnico
 - Informe de Compatibilidad del Expediente Técnico con el terreno de la obra
- Revisión de la Oferta del Contratista

Presupuesto, Análisis de Precios Unitarios de Obra, Insumos, fórmulas polinómicas y demás documentos relacionados con la oferta económica del contratista y el Expediente Técnico de Obra.

- Cronograma de Ejecución y/o Construcción de Obra
- Calendario Valorizado de Obra
- Cronograma de Ejecución de Obra
- Cronograma de Empleo de Personal
- Cronograma de Utilización de Materiales
- Cronograma de Utilización de Equipos
- Cumplimiento de Seguros de Obra
- Revisión del Plan General de Trabajo
- Revisión del Plan de Impacto Ambiental
- Revisión del Estudio de Seguridad y Plan de Seguridad
 - Revisión de la Documentación de los Profesionales propuestos por el Contratista.
 - Informe de Revisión de la Oferta del Contratista
 - Demás documentación contenida en la Oferta del Contratista
- Apertura del Cuaderno de Obra
- Entrega del Terreno
 - Asesoramiento en la Entrega del Terreno
 - Delimitación del Área de Trabajo y Ubicación de Puntos de Control Topográfico
 - Suscripción del Acta de Entrega del Terreno

Como resultado de la evaluación in situ y de la verificación de la concordancia del expediente técnico y propuesta del Contratista, el Supervisor deberá proponer modificaciones al proyecto original si fuera necesario, debe advertir los posibles adicionales que pudieran generarse como consecuencia de mayores metrados o actividades no considerados en el expediente técnico.

Esta etapa se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del proyecto, por lo que; de proponer modificaciones, éstas deberán ser para eliminar reclamos y sobrecostos durante la ejecución de obra.

- Revisión de la Oferta del Contratista
 - Presupuesto, Análisis de Precios Unitarios de Obra, Insumos, fórmulas polinómicas y demás documentos relacionados con la oferta económica del contratista y el Expediente Técnico de Obra.
 - Cronograma de Ejecución y/o Construcción de Obra
 - Calendario Valorizado de Obra
 - Cronograma de Ejecución de Obra
 - Cronograma de Empleo de Personal
 - Cronograma de Utilización de Materiales
 - Cronograma de Utilización de Equipos
 - Cumplimiento de Seguros de Obra
 - Revisión del Plan General de Trabajo
 - Revisión del Plan de Impacto Ambiental
 - Revisión del Estudio de Seguridad y Plan de Seguridad
 - Revisión de la Documentación de los Profesionales propuestos por el Contratista.
 - Informe de Revisión de la Oferta del Contratista
 - Demás documentación contenida en la Oferta del Contratista
- Apertura del Cuaderno de Obra
- Entrega del Terreno
 - Asesoramiento en la Entrega del Terreno
 - Delimitación del Área de Trabajo y Ubicación de Puntos de Control Topográfico



- Suscripción del Acta de Entrega del Terreno

Como resultado de la evaluación in situ y de la verificación de la concordancia del expediente técnico y propuesta del Contratista, el Supervisor deberá proponer modificaciones al proyecto original si fuera necesario, debe advertir los posibles adicionales que pudieran generarse como consecuencia de mayores metrados o actividades no considerados en el expediente técnico.

Esta etapa se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del proyecto, por lo que; de proponer modificaciones, éstas deberán ser para eliminar reclamos y sobrecostos durante la ejecución de obra.

b) Actividades Durante la Ejecución de la Obra

- Implementar los protocolos COVID -19, en la ejecución de la obra, para la prevención del contagio, este protocolo es obligatorio en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Planificar actividades de la obra para mantener la distancia de seguridad entre las personas.
- Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y personal del Contratista.
- Deberá controlar que, durante la ejecución de las obras, el Contratista deberá mantener vigente las Pólizas de Seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de Seguridad y Salud Ocupacional, frente al COVID - 19.
- Establecer aforos máximos en las zonas comunes y establecer turnos para los descansos del personal. Evitar confinamiento
- Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista.
- Este método deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del Supervisor lograr (utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance) que el Contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido, debido al COVID - 19.
- Revisión y aprobación de los sitios de apoyo a las obras y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental propuestos por el Contratista.
- Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción
- Recomendación sobre cambios y modificaciones del proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios y el impacto que éstas tendrán sobre el costo y plazo de ejecución y la implicancia de no realizar las modificaciones propuestas.
- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Proyecto, Planos, Especificaciones Técnicas, Presupuesto de Obra y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico de Obra, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente. Identificar eventuales impactos socio ambientales no incluidos en el Plan de Seguridad ni en el Plan de Impacto Ambiental, y que puedan presentarse durante la ejecución del proyecto y plantear las medidas correctivas para solucionarlos.
- Verificar si el Contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- Controlar y verificar permanentemente que el Contratista esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio requeridos en el Expediente Técnico de Obra y las que sean necesarias normativamente para garantizar la calidad de la obra. Realizar pruebas de control de calidad de suelos, materiales y agua.
- Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.

- Ejecutar pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas específicas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- Efectuar la verificación de metros de obra, paralelamente a la ejecución de la obra, con el fin de contar con los metros realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del Presupuesto de Obra, para ir progresivamente practicando la pre-liquidación de obra.
- Control de la seguridad de la obra, exigiendo el cumplimiento del uso de los equipos de protección personal (EPP) por parte del contratista y la señalización correspondiente en obra para tal fin.
- Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
- Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno. Control de la Programación y Avance de Obra.
- El Supervisor controlará y verificará adecuadamente el avance de obra, equipo de construcción, administración de seguridad en la construcción y de tránsito, planificación y monitoreo del comportamiento y de la ruta crítica y el sistema de información y reportes del Proyecto.
- Es obligación del Supervisor el control estricto del plazo contractual de la obra, incluyendo los plazos parciales, en base al Cronograma de Ejecución de Obra, los diagramas de PERT o CPM y deberá alertar a la Entidad, a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones, con la prontitud del caso, las desviaciones que se presenten sugiriendo acciones para que se adopten las medidas correctivas oportunas.
- Valorizar mensualmente las obras ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden, así como de los presupuestos adicionales, sustentándolos con la documentación técnica administrativa que los respalde.
- De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico de Obra no previstos originalmente en las Bases, en el Contrato, ni en el Presupuesto, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y de lugar a presupuesto adicional, se preparará oportunamente, dentro del plazo exigido, los expedientes técnicos que involucren Presupuestos Adicionales y/o Deductivos de obra, a que hubiere lugar, para su presentación y trámite para su aprobación ante la Entidad. Los adicionales posibles de confeccionarse deben presentarse prioritariamente dentro del primer 50% del plazo original del Contrato de Obra.
- Notificar al Contratista y a la Entidad, a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones, sobre cualquier violación y/o alteración a los diseños de ejecución, métodos y especificaciones técnicas y ambientales de construcción, y normas aplicables vigentes y aprobadas en el Expediente Técnico de Obra.
- Programar y coordinar reuniones semanales con el Contratista y periódicamente con la Entidad, a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones, para lograr que la obra se ejecute de acuerdo a lo programado.
- Sustener con los funcionarios de la Entidad, a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones, una permanente comunicación sobre el estado de la obra y el desarrollo del contrato.
- Asesorar en los aspectos técnicos, administrativos y legales a la Entidad, a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones, en las controversias que se susciten con el Contratista y/o con terceros.
- Tramitar emitiendo opinión técnica y legal, en un plazo máximo de cinco (5) días calendario, los reclamos y/o planteamiento del Contratista que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa, debiendo asegurar bajo responsabilidad que el pronunciamiento de la Entidad al contratista se de en los plazos establecidos en la Ley de contrataciones y su reglamento.
- Preparación de Informes de Avances Mensuales.
- Remisión de los Informes Especiales para la Entidad, cuando esta los requiera a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones, o las circunstancias lo determinen.
- Mantenimiento del archivo general del proyecto objeto del contrato. Este archivo o copia se entregará a la Entidad, a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones, con la Liquidación Económica Final de Obra.



- Recomendar a la Entidad las sanciones que deben aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento o violaciones a las Normas y/o documentos técnicos y ambientales contractuales en concordancia con la normatividad vigente y el contrato de obra.
 - Los informes técnicos que emita el Supervisor, deberán estar suscritos por el(l)s especialista(s) responsable(s) y visados por el Jefe de Supervisión.
- c) Actividades de Recepción de la Obra, Informe Final, Revisión de la Liquidación de Obra y Presentación de la Liquidación de Contrato de Supervisión**
- La Entidad designará, dentro de un plazo máximo de siete (07) días calendario de recibida la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, un Comité de Recepción de Obra en la que participará la Supervisión.
 - El Supervisor dentro de los cinco (05) días calendario de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dará cuenta de este pedido a la Entidad, con su opinión clara y precisa sobre si terminó o no la Obra y en qué fecha se produjo la culminación de la misma; y de ser el caso informará sobre las observaciones que tuviera al respecto. Es responsabilidad de la Supervisión que la Entidad emita su pronunciamiento en los plazos normativos establecidos en la Ley de contrataciones y su reglamento.
 - El Comité de Recepción, junto con el Contratista y la Supervisión, procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas y ambientales y efectuará las pruebas que consideren necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada, en un plazo no mayor de veinte (20) días calendario posteriores a la entrega de los documentos señalados, prevaleciendo los plazos normativos establecidos en la Ley de contrataciones y su reglamento.
 - Culminada la verificación, se levantará un Acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción, el Contratista o su Residente y el Supervisor. En dicha Acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.
 - De no existir observaciones, se procederá a la Recepción Final de la Obra, teniendo por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo sustento del Supervisor en contrario.
 - El Supervisor mantendrá informada a la Entidad, a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en la Ley de contrataciones y su reglamento.
 - Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la Obra. El Comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el Acta, previo informe del Supervisor.
 - El Supervisor revisará, se pronunciará, ya sea observando la Liquidación presentada por el Contratista o de ser el caso elaborando otra, o dará conformidad a la Liquidación de Contrato de Obra presentada y suscrita por el Representante Legal del Contratista y la remitirá a la Entidad, a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones, dentro de los veinte (20) días siguientes a la recepción de la liquidación de obra presentada por el Contratista, en los plazos normativos establecidos en la Ley de contrataciones y su reglamento. La Supervisión es responsable que la Entidad emita su pronunciamiento al contratista en los plazos establecido en la Ley de contrataciones y su reglamento.
 - Una vez que la Liquidación Económica Final de Obra y del Contrato haya quedado consentida, la Entidad procederá a emitir la Resolución correspondiente aprobando la Liquidación del Contrato de Obra.
 - El Informe Final que presente el Supervisor, deberá ser entregado dentro de los 30 días calendario siguiente a la Recepción de la Obra. Este informe incluirá recomendaciones para la conservación de la obra. La Supervisión es responsable que la Entidad emita su pronunciamiento al contratista en los plazos establecido en la Ley de contrataciones y su reglamento.
 - El Supervisor presentará junto con el Informe de la Liquidación Económica Final de Obra y del Contrato, el Cierre del Proyecto, el cual deberá elaborarlo en base a lo establecido en el CAPÍTULO III FASE DE EJECUCIÓN DEL CICLO DE INVERSIÓN DE LA 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", aprobada por Resolución Directoral N° 005-2017-EF/63.01, de fecha 20 de setiembre de 2017 y modificada por Resolución Directoral N° 006-2017-EF/63.01, de fecha 03 de octubre de 2017.

- El Supervisor presentará a la Entidad, la Liquidación de su Contrato dentro de los treinta (30) días calendario posterior a la presentación de la Liquidación del Contrato de Obra, la misma que para ser aprobada por la Entidad, será revisada, corregida y/o modificada, según sea el caso.
- En caso que el Contratista no entregue la Liquidación Económica Final de Obra y del Contrato en el plazo previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, es responsabilidad del Supervisor elaborar la Liquidación correspondiente y presentarla a la Entidad dentro de los 20 días calendarios siguientes. Siendo los gastos de cargo del Contratista.
- Toda discrepancia respecto a la liquidación se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado. El Supervisor efectuará nueva liquidación, en concordancia a lo que se resuelva, dentro de los 15 días calendarios siguientes a la fecha en la Entidad le comunique el Acta de Conciliación o el Laudo Arbitral.

3. Reglamentación y Normas Técnicas:

En la Supervisión de la obra deberán considerarse la siguiente reglamentación y normatividad:

- Reglamento de Edificaciones para uso de las Universidades, aprobado mediante Resolución N° 0834-2012-ANR
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante D.S. N° 011-2006-VIVIENDA, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación. S. Ley N° 29973 y su modificatoria Ley N° 30412, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por D.S. N° 003-2012-MIMP modificado por el D.S. N° 002-2014-MIMP.
- Normas Técnicas de Edificaciones, "Accesibilidad para Personas con Discapacidad y de las Personas Adultas Mayores"
- Normas Técnicas de Edificación, "Seguridad durante la Construcción"
- Normas del American Institute Steel Construction (AISC ASD y L.RFD)
- American Concrete Institute (ACI)
- R.M. N° 366 - 2001 - EM/VME Código Nacional de Electricidad
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su respectivo Reglamento
- Ley N° 26842 Ley General de Salud
- ISI 5 - 02 - 1 Orden y Limpieza
- ISI 8 - 01 - 1 Manejo e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo
- Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante D.L. N° 1017 y modificada por la Ley N° 30225; y su Reglamento aprobado por D.S. N° 350-2015-EF y modificado por el D.S. N° 056-2017-EF
- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificada por la Ley N° 2852.2 y 28802, y por el Decreto Legislativo N° 1005 y 1091.
- Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública aprobado por el D.S. N° 102-2007-EF y modificado por el D.S. N° 038-2009-EF e INVIERTE-PE
- Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada por la R.S. N° 003-2011-EF/68.01.

4. CONSIDERACIONES TÉCNICAS PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:

4.1. Requisitos y Experiencia del Postor

- El supervisor proporcionará y dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, concordante con la cantidad y programación de sus recursos establecida en el cuadro de utilización de personal propuesta, los cuales contarán para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Todo el personal asignado al servicio será en forma permanente durante el periodo y de acuerdo al % de participación y/o incidencia.
- La supervisión elaborará su propuesta técnica y económica proponiendo una programación de uso de recursos concordante con la información disponible y acorde a los requerimientos estipulados en estos Términos de Referencia.
- Los recursos profesionales mínimos que el Supervisor pondrá a disposición del servicio para la supervisión de la ejecución de las obras, comprenden al personal profesional y al personal técnico, los mismos que debe ingresar a laborar de acuerdo al programa de necesidades, y cumplir con los Requerimientos Técnicos Mínimos congruentes con el objeto del servicio.

4.2. Perfil del Proveedor

- El Postor puede ser Persona natural o jurídica
- El postor no puede tener impedimento de contratar con el Estado
- El postor debe contar con equipamiento y apoyo administrativo adecuado
- El postor debe acreditar su inscripción en el Registro Nacional de Proveedores vigente
- El postor debe acreditar estar inscrito como Consultor de Obras, en la especialidad de "Consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y afines" - CATEGORÍA "B", o Superior. Dichas acreditaciones podrán ser realizadas de manera individual o mediante conformación de consorcio.
- El postor podrá participar en forma individual o en consorcio. En cuanto a la participación de postores en Consorcio, éste se regirá de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones que sobre dicho aspecto haya emitido el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE)

4.3. Experiencia del Postor

El postor deberá contar con experiencia de **DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL** de la contratación por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los Diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computadas desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a las obras públicas y/o privadas de: construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o habilitación y/o remodelación y/o reconstrucción de: instituciones educativas de nivel inicial y/o primaria y/o secundaria, o institutos tecnológicos o institutos pedagógicos o universidades.

5. Perfil del Personal Propuesto

Personal clave



Cargo	Profesión TÍTULO	Experiencia
Jefe de Supervisión:	Ingeniero Civil	Con experiencia como SUPERVISOR Y/O INSPECTOR, Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN, Y/O JEFE DE EQUIPO DE SUPERVISIÓN, no menor de (4) años de experiencia en obras similares que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Sanitarias:	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Con experiencia como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Y/O ESPECIALISTA SANITARIO, no menor de (02) años de experiencia en obras similares que se computa desde la colegiatura.
Especialista Mecánico:	Ingeniero Mecánico	Con experiencia como ESPECIALISTA MECANICO Y/O MECANICO ELECTRICO en obras similares no menor de (2) años la experiencia que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Estudio de Suelos /Geotécnico:	Ingeniero Civil y/o Ing. Geotécnico	Con experiencia como ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE SUELOS Y/O GEOTECNIA en obras similares no menor de (2) años la experiencia que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Costos, Presupuesto, Programación y Valorización:	Ingeniero Civil	Con experiencia como especialista en costos, presupuestos, programación y valorizaciones y/o especialista en valorizaciones y/o especialista en Metrados y valorizaciones y/o especialista en Metrados y presupuesto, debidamente capacitado con amplios conocimientos de la Ley de Contrataciones del Estado vigente. Experiencia en obras similares no menor de (3) tres años que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional:	Profesión Ing. Civil y/o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial.	Con experiencia como Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Ingeniero supervisor de seguridad de obra y/o Ingeniero Especialista en seguridad y Medio Ambiente y/o Especialista en seguridad y salud en el trabajo y/o Especialista en seguridad y Salud Ocupacional y/o Ingeniero de seguridad de obra, en supervisión y/o ejecución de Obras en General. Experiencia



		no menor de (3) tres años que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Impacto ambiental:	Ing. Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero de recursos Naturales.	Con experiencia en obras públicas como Especialista en Impacto Ambiental y/o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales y/o denominaciones similares y otro cargo relacionado a la especialidad en supervisión y/o ejecución en obras en general no menor de (2) dos años. Que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Con experiencia como ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, no menor de (3) años de experiencia en obras similares que se computa desde la colegiatura.
Especialista Electricista	Ing. Electricista	Con experiencia como ESPECIALISTA ELECTRICO, no menor de (3) años de experiencia en obras similares que se computa desde la colegiatura.

(La colegiatura y la habilitación del profesional se requerirán para la suscripción del contrato)

Los gastos que ocasione la participación de profesionales especialistas, personal técnico de apoyo (asistentes, dibujantes, secretaría, etc.) y otros recursos humanos que amerite para cumplir con los productos esperados, en los plazos propuestos se encuentran incluidos dentro del monto referencial y a cargo del Contratista

6. Equipamiento para el Servicio:

Para que la Supervisión cumpla debidamente con el encargo, deberá disponer como mínimo de los siguientes equipos, pudiendo de acuerdo a sus requerimientos incrementar los equipos y útiles necesarios a su cuenta y costo:

RELACIÓN DE EQUIPAMIENTO MÍNIMO OBLIGATORIO (Materiales de oficina)

N°	Concepto	Cantidad
1	Computadora –Laptop i5	01
2	Impresora de inyección de tinta	02
3	Cámara filmadora	01
4	Cámara fotográfica digital	02
5	Estación total	01

Acreditación:

- Copia de documentos que sustentan la propiedad, posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
- Contar con las especificaciones técnicas, para el inicio efectivo de la prestación del servicio, lo cual será acreditado con la presentación de documentos señalados en las bases con ocasión de la suscripción del contrato.
- Se podrá ofertar equipo y maquinaria en mayor número, capacidad y potencia, en los casos que corresponda, sin que ello signifique un mayor gasto para la entidad contratante.
- De acuerdo al cuadro de desagregado de gastos de supervisión, el contratista dispondrá de oficina principal de operaciones de campo

7. Medidas de Control:

La Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Trujillo será la encargada de realizar la supervisión del presente servicio, así como se mantendrá en coordinación constante con el proveedor.

La conformidad del presente servicio estará a cargo de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Trujillo.

8. Medios Oficiales de Notificación

En caso que el domicilio legal del consultor se encuentre fuera de la ciudad de Trujillo en forma obligatoria deberá contar con un domicilio, sucursal del consultor en la ciudad de Trujillo. En dicho domicilio la ENTIDAD notificará todo documento generado durante la consultoría sin limitación alguna. Se requiere que dicho domicilio se encuentre con atención disponible desde el inicio de la prestación del servicio hasta la aprobación o consentimiento de la liquidación del servicio de su supervisión.

Asimismo, a efectos de mejorar la eficiencia en la ejecución de la obra, el consultor debe acreditar un correo electrónico válido para efectos de notificación de documentos oficiales

Quedando claro que la notificación por este medio tiene la misma validez (computo de plazos, etc). A efectos de implementar el domicilio, sucursal y el correo electrónico, deberán firmar obligatoriamente una declaración jurada, indicando el domicilio y correo electrónico válido, previo a la firma de contrato.

9. Seguros Aplicables:

El Proveedor deberá contratar el Seguro Complementario de Trabajo en Riesgo para su personal que será destacado al presente servicio.

Asimismo, al inicio de la ejecución del servicio, el Proveedor deberá presentar la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo en Riesgo, adicionalmente el Contratista obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, y por la prevención frente al COVID -19.

El Proveedor deberá mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación de la Entidad. Las pólizas, así como sus correspondientes recibos de pago de primas, estarán a disposición de la Entidad, quien podrá solicitarlos en cualquier momento para su verificación. El incumplimiento de esta obligación será causal de no pago de la valorización hasta que no se presenten los recibos de pago de primas. La demora en el pago no generará intereses ni daños para la Entidad.

10. Lugar y Plazo de la Prestación del Servicio:

a) Ubicación de la Obra

- Departamento : La Libertad
- Provincia : Trujillo
- Distrito : Trujillo
- Unidad : Ciudad Universitaria de la UNT.

b) Plazo de Ejecución de la Obra

El plazo del presente servicio de consultoría, es de **Doscientos setenta (270) días calendario**, que comprende el periodo de Supervisión de la ejecución de obra que asciende a (240) días calendario y el periodo de asesoramiento de la recepción y revisión de la liquidación económica final de la Obra, que asciende a (30) días calendario.

El inicio del plazo de ejecución del servicio de supervisión se computará partir del día siguiente de suscrito el contrato o desde la fecha de inicio de la ejecución de la obra, lo que ocurra último. La vigencia del contrato de supervisión será hasta que la liquidación del contrato de consultoría de obra haya quedado consentido o aprobada según corresponde, conforme el Art. 144 del RLCE.

En caso que la prestación del servicio de supervisión se inicie con posterioridad al inicio de la ejecución de la obra, el plazo de contratación del referido servicio y el monto de la prestación contratada se justará en forma proporcional al plazo que estima necesaria para culminar la ejecución de la obra, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato de supervisión.

Las obras que se ejecuten en periodo para subsanar observaciones en la recepción de la obra, no darán derecho al pago de ningún concepto a favor del supervisor.

El supervisor está obligado a supervisar las obras que se ejecuten en ese periodo y emitir los informes que correspondan conforme lo señalado el RLCE y el presente documento.

11. Entregables:

La Supervisión deberá mantener permanentemente informada a la Entidad sobre el estado



de la ejecución de los trabajos y de los servicios prestados, para lo cual deberá presentar:

a) Informe de Compatibilidad (01 originales + 03 copias – inc. CD)

Se realizará dentro de los 10 primeros días de iniciado el plazo contractual, deberá abarcar los siguientes aspectos:

- Contenido de Expediente Técnico y su Compatibilidad con el Terreno
- Consultas Iniciales del Contratista respecto al Expediente Técnico
- Previsión de problemas futuros y problemas de solución.
- Revisión y Opinión de la Oferta del Contratista y el Cronograma de Construcción.
- Plan de Trabajo de Supervisión, en el que deberá incluirse un Cronograma de Participación de los profesionales propuestos en correspondencia con el proceso de ejecución de obra.
- Conformidad del Corte de Inspección y Porcentaje % de Avance de la Obra a partir del cual inicia sus actividades (de ser el caso).
- Conclusiones y Recomendaciones.

b) Plan de Vigilancia, prevención y Control de COVID – 19 en el trabajo (01 originales + 03 copias – inc. CD)

- Implementar Protocolos para la Supervisión de la obra, es responsabilidad del supervisor de la obra realizar y hacer cumplir el presente protocolo.
- El Protocolo se aplica en las diferentes etapas de la ejecución de la obra: fase de inicio de actividades (planificación), fase de ejecución y fase de cierre (conformidad, recepción y liquidación de obra.
- Dentro del primer mes (30) días de haber iniciado la obra, la supervisión alcanzará el informe de implementación en obra del Plan para la Vigilancia prevención y control del COVID-19 en obra, adjuntando la Autorización del MINSA, luego de inscribirlo en el Sistema Integrado COVID-19 (SISCOVID-19), para su inicio de actividades.
- Los protocolos deberán ser aprobados por MINSA, según la normativa vigente.
- El protocolo es obligatorio en materia de seguridad y salud en el trabajo.

c) Informe Mensual de Avance de Obra (1 originales + 03 copias – inc. CD)

Dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes al término del período informado, en los cuales se incluya como mínimo, la siguiente información:

- Datos Generales de la Obra
- Avance Físico de la Obra respecto al Cronograma de Construcción Vigente.
- Estado de ejecución de la obra y grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales del Contratista.
- Problemas surgidos durante la ejecución de la obra y soluciones adoptadas, indicando su influencia en el cumplimiento del Cronograma de Construcción.
- Deficiencias, errores, y/o negligencias en que pudiese incurrir el Contratista y que ocasionen daños a la obra y/o a terceros.
- Resúmenes de los volúmenes de trabajo por partidas
- Listado de información sobre controles topográficos del avance de la obra en ejecución.
- Resúmenes de las pruebas de control de campo y ensayos de laboratorio, y de los controles de calidad de los materiales a utilizar en obra.
- Resumen de los trabajos programados para el mes siguiente y control de avance de los trabajos programados en el mes anterior.
- Resumen del estado económico de la obra. Incluir un Anexo que muestre los adelantos otorgados al Contratista y los respectivos saldos por amortizar.
- Organización de la Supervisión y recursos empleados durante el período que cubre el informe, indicando además las labores efectuadas.
- Resumen de: Notas trascendentes del Cuaderno de Obra, Documentación cursada, Reuniones Técnicas.

Se anexarán gráficos, curvas de avance, panel fotográfico (mínimo 30 fotos) o videos y esquemas según sea necesario. El informe será presentado a la Universidad Nacional de Trujillo, a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones, en un (01) documento impreso original y tres (03) copias, además se presentará en archivo digital (CD ROM).

d) Informes Especiales (1 originales + 03 copias – inc. CD)

Referidos a eventos ocurridos, solicitudes y/o reclamos del Contratista, evaluaciones y/o recomendaciones técnicas de los especialistas de la Supervisión, etc. así como cualquier informe que sea solicitado por la Entidad y que se encuentre dentro del alcance del servicio de la Supervisión. Se presentarán en un (01) original y tres (03) copias, además se presentará en archivo digital (CD ROM).

e) Valorizaciones (1 originales + 03 copias – inc. CD)

El Supervisor evaluará el contenido mínimo de los informes mensuales presentados por el Contratista ejecutor (original y 02 copias) además se presentará en archivo digital en el original y en las copias.

Las Valorizaciones deberán contener, como mínimo, la siguiente documentación:

- Factura del Contratista
- Copia de contrato de ejecución de obra
- Planillas de Métrados realmente ejecutados
- Valorización de avance de obra
- Hoja de Resumen de Valorización
- Realjeuste correspondiente a la aplicación de la fórmula polinómica
- Deducción por adelantos otorgados
- Ensayos de Control de calidad del material, Pruebas de Ensayos
- Pruebas de Calidad de mezcla (Diseño de Mezcla)
- Otros ensayos encargados por la Entidad y que se considerarán de carácter obligatorio
- Copia de comprobantes de pago de SENCICO, CONAFOVICER, ESSALUD



- Copias de Cuaderno de Obra
- Panel fotográfico
- Descripción de las ocurrencias de importancia realizadas en la obra y de los problemas presentados y como se solucionaron

f) Informe Mensual de Supervisión para Trámite de Pago (1 originales + 03 copias – inc. CD)

Deberá contener, como mínimo, la siguiente documentación:

- Factura o recibo por honorarios de la Supervisión
- Copia de contrato de la Supervisión
- Memoria descriptiva
- Memoria ejecutiva
- Resumen de pagos al Contratista
- Resumen de pagos al supervisor
- Valorización de obra
- Hoja resumen de valorización
- Certificados de Ensayo de laboratorio y control de calidad de los materiales de obra (copia) y protocolo de prueba
- Gráfico, cuadros comparativos del avance real con el calendario programado
- Resumen de las comunicaciones más importantes y recomendaciones para el cumplimiento oportuno de la meta
- Documentos tramitados ante la entidad (copia)
- Comentarios de ejecución de obra por el Supervisor
- Copias de cuaderno de obra
- Panel fotográfico
- Planos de avance de obra
- Otros

g) Informe Final (1 originales + 03 copias – inc. CD)

En un (01) original y tres (03) copias, además se presentará en archivo digital (CD ROM); el Informe Final, que resume el desarrollo de la obra y los servicios prestados, el mismo que contendrá como mínimo, la siguiente información:

- Descripción del Proyecto y de las Obras como finalmente fueron ejecutadas.
- Resumen de los volúmenes de trabajos por partidas.
- Instalaciones empleadas por el Contratista.
- Personal y Equipo empleado por el Contratista.
- Cambios en el Proyecto ocasionados por las condiciones realmente encontradas durante la ejecución de la obra.
- Valorización de la obra contratada, adicional de obra, deductiva de obra, ampliaciones de plazo etc.
- Eventos especiales ocurridos durante la construcción y el equipamiento de la obra.



- Listado de información sobre los controles topográficos de la obra ejecutada.
- Resúmenes de las pruebas de laboratorio y de los controles de los materiales empleados en la obra.
- Listado de los planos de obra, incluyendo copia de los planos más importantes de la obra, elaborados "conforme a obra", cuya preparación debe efectuarse con las previsiones de tiempo adecuadas.
- Panel fotográfico de todo el proceso constructivo de la obra.

h) Informe de Liquidación de Obra para Revisión y/o Aprobación (1 originales + 03 copias – inc. CD)

La aprobación de dicho informe estará a cargo de la Gerencia de Infraestructura de la Universidad Nacional de Trujillo.

- Valorización recalculada, según formato
- Antecedentes, conformado por lo siguiente
- Contrato de Ejecución de Obra
- Acta de entrega de Terreno
- Resolución de aprobación de Adicionales y Ampliaciones de Plazo, de ser el caso
- Copias de cuaderno de obra donde figure el inicio y el fin de obra
- Comprobantes de pago a ESSALUD, SENCICO y CONAFOVISER
- Memoria descriptiva valorizada
- Cálculo de saldo de Liquidación, efectuado por el contratista
- Metrado Post Construcción
- Certificado de Garantía de Materiales y de Control de Calidad efectuado en obra (originales)
- Calendario valorizado de avance de Obra
- Copia de Planilla Electrónica correspondiente a la Obra, con firma del contador
- Declaración jurada simple, consignando que no tiene adeudo por concepto de pago de tributos generados por la ejecución de la obra
- Panel fotográfico
- Planos de replanteo
- Cuaderno de obra
- Certificados de no adeudo suscritos por los profesionales contratados, responsables o usuario final de la Infraestructura.

i) Liquidación del Contrato de Supervisión (1 originales + 03 copias – inc. CD)

- Informe de incompatibilidades encontradas en la etapa de ejecución de obra relacionadas a las deficiencias o carencias del expediente técnico, que deberá ser elaborado para adjuntar a la Liquidación de contrato.
- Presentará un Expediente de Liquidación de Contrato de Obra que contenga, por lo menos, la siguiente información:
 - 01 copia magnética (CD) conteniendo todo el Expediente de Liquidación de Contrato de Obra.
- Presentará un Expediente de Liquidación del Contrato de Supervisión que contenga, por lo menos, la siguiente información:

- o Memoria de Liquidación de Supervisión de Obra.
- o Liquidación de Contrato de Consultoría de Supervisión de Obra.
- o Copias de las facturas por concepto de pagos mensuales.
- o Cálculo de las Deducciones si las hubiera.
- o Cálculo de Penalidades si las hubiera.
- o Demás documentos que solicite la Entidad que sustente el servicio.

❖ Anexos:

- o • Copia del cargo de haber presentado la Liquidación del Contrato de Obra.
- o • Copia del contrato de Supervisión de Obra.
- o • Otros que la Unidad Ejecutora de Inversiones considere pertinente.

- ❖ 01 copia magnética (CD) conteniendo todo el Expediente de Liquidación de Contrato de Supervisión de Obra.

12. Valor Referencial del Servicio y Forma de Pago:

a) Valor Referencial

El Valor Referencial del presente servicio es de Trescientos cuarenta mil trescientos siete con 02/100 Soles (S/ 340,307.02), incluidos los impuestos de ley, y de acuerdo al siguiente desglose:

Ver Anexo A: Estructura de Costos de Supervisión Según Expediente Técnico

b) Forma de Pago

La entidad se obliga a pagar a la contraprestación a EL CONSULTOR en moneda nacional (soles), y los pagos se realizarán de forma mensual de acuerdo a las valorizaciones de obra; luego de la culminación de las prestaciones mensuales objeto de contrato y de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en estos TERMINOS DE REFERENCIA, y que resulten concordantes con las actividades que debe realizar el proveedor de tales períodos.

La forma de pago establecida es por TARIFAS y SUMA ALZADA; en esta medida, la forma de pago se efectúa de la siguiente manera:

- ✓ 95.63% del monto contratado para la supervisión que se realizará de acuerdo al avance de la obra, previo informe del supervisor. TARIFAS
- ✓ 4.37% del monto contratado a la aprobación de la revisión de la liquidación de la obra presentada por el residente de obra, y con la aprobación mediante resolución del Titular de la Entidad. SUMA ALZADA

Por otra parte, se permitirá la subcontratación, en mérito el artículo N° 147 Subcontratación numeral 147.1 – hasta por el equivalente al 40% del monto contratado.

Por otra parte, cuando el supervisor no pueda cumplir con sus obligaciones por causas imputables al ejecutor de la obra y ello genere la necesidad de ampliar el plazo de la supervisión y/o incremento de los costos de la supervisión, para efectos de la ejecución y el pago deberá tenerse presente lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



En caso de retraso en el pago, el supervisor tendrá derecho al pago de intereses conforme al establecido en el artículo 171 de la RLCE, contado desde la oportunidad en el que el pago debió efectuarse. Las valorizaciones serán de periodicidad mensual y tendrá el carácter de pagos a cuenta, serán presentadas hasta el quinto día del mes siguiente al que corresponde los servicios de Supervisión, contabilizados desde el primer día hábil del mes siguiente.

c) Reajustes de los Pagos

Conforme a lo señalado en el numeral 38.5 del Art. 38 del RLCE, señala: "En el caso de contratos de consultoría de obras pactadas en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda, las cuales deben estar previstas en los documentos del procedimiento de selección (...)"

Para el reajuste de precios de pagos de expediente técnico, se tiene establecido la fórmula monómica mediante la siguiente expresión: $k = I_r/I_o$.

Dónde: I_r : Índice de precios a la fecha de reajuste. I_o : Índice de precios a la fecha de presupuesto. Se aplicará el Índice Unificado N° 39-Índice General de Precios al Consumidor.

13. Condición de los Consorcios:

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

14. 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 en el Art. 40 de la Ley de contrataciones del estado y el Art 173 de su reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de siete (7) años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD

15. Adelanto:

La Entidad otorgará un Adelanto Directo del 15% del monto del contrato original. El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción de su contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

16. Otras Penalidades:

- Según el Art. 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato cuyos

plazos están establecidos en los documentos contractuales, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Según la siguientes formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{Plazo Vigente en Días}}$$

Donde F=0.25 para consultorías

- Adicionalmente, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se establecen las siguientes penalidades que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

PENALIDADES		
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO
CONTROL TECNICO		
01	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional al ser reemplazado	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda. 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal
02	INFORME DE COMPATIBILIDAD. Por no presentar dentro de los primeros 10 (diez) días calendario el informe de compatibilidad del Expediente Técnico con el terreno de obra.	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda. 2/100 del monto contratado
03	CUADERNO DE OBRA Por no encontrarse el Cuaderno de Obra, en el momento de la inspección por parte del personal de la ENTIDAD. Por responsabilidad del supervisor, que el llenado del Cuaderno de Obra, no esté acorde a la fecha de inspección, siendo suficiente la sustentación de hecho con un acta firmada por el personal de la ENTIDAD que visitó la obra y personal del ejecutor o consultor (supervisión)	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda. 1/500 del monto contratado
04	VALORIZACIÓN Por no presentar la valorización, dentro de los primeros cinco (05) días hábiles del mes siguiente. Por no adjuntar el CD conteniendo: Informe, Valorización, fotos de la obra, video de filmación del proceso constructivo de la obra, fotografías adjuntas en el Informe Mensual (original y 03 copias) a color.	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda. 1/100 del monto contratado



05	Por no asistir de manera diaria a la obra	5/1,000	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.
06	INFORME Por no presentar el informe mensual, dentro de los primeros cinco (05) días hábiles del mes siguiente.	1% del monto contratado	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.
07	Cuando no presente los informes especiales que le sean solicitados por la Entidad	5/1,000	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.
08	CALIDAD DE MATERIALES Cuando el Supervisor apruebe materiales que no cumplan los requerimientos de las especificaciones técnicas. La penalidad será por cada caso detectado. El Supervisor deberá informar para el retiro de dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para LA ENTIDAD. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de la ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión)	4/100 del monto contratado	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.
09	PARTIDAS QUE NO CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Cuando el Supervisor apruebe o no rechace, por cuantitativo de obra, partidas que no son ejecutadas de acuerdo a las especificaciones técnicas del expediente técnico de la obra. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión)	5/100 del monto contratado	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.

10	INCUMPLIMIENTO DE MEDIDAS DE VIGILANCIA Y PREVENCIÓN ANTE PLAN DE SEGURIDAD COVID-19 Incumple con implementar los protocolos COVID-19, en la ejecución de la obra.	4/1000 del monto contratado	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.
11	No Supervisar ni realizar acciones de control de las instalaciones, equipos de construcción y personal del Contratista para prevenir el riesgo de contagio del Covid 19 según el protocolo implementado y/o los protocolos del sector aplicables.	5/1000 del monto contratado	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.
12	No Vigila el cumplimiento del distanciamiento social mínimo entre las personas en la ejecución de la obra.	1/1000 del monto contratado	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.
13	No cumple con establecer aforos máximos en las zonas comunes de la ejecución de la obra.	5/1000 del monto contratado	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.
14	No cumple con evitar el confinamiento en los turnos establecidos de descanso del personal en la ejecución de la obra	1/1000 del monto contratado	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.



CONTROL ADMINISTRATIVO			
NO PRESENTAR Por no presentar oportunamente y debidamente sustentada (INFORME QUE SUSTENTE TECNICAMENTE SU OPINION) de acuerdo al 15 Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, la documentación correspondiente a : Consultas, ampliaciones de plazo, adicionales y deductivas.	0.5 UIT	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.	
SUPERVISOR. Cuando el personal de la ENTIDAD, no ubique al Supervisor en obra (en el momento de la inspección). 16 Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de la ENTIDAD que visitó la obra.	0.5 UIT	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda. Por cada día en que el personal de la supervisión no se haya encontrado en obra	
FALTA DE PERMANENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO El Supervisor y los profesionales propuestos deben controlar la ejecución de los trabajos efectuados por el contratista, asistiendo, el supervisor en forma permanente y todos los días laborables de la obra, y los demás profesionales durante el periodo de su participación, se penalizará si no se encuentra por cada día. 17 Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión)	0.5 UIT	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda. por cada día y por cada integrante de la supervisión que no asistió a obra	
CAMBIO DE PERSONAL PROFESIONAL ESPECÍFICO EN PROPUESTA TÉCNICA Para la supervisión de la obra, el contratista supervisor, utilizará el personal profesional propuesto dentro de su propuesta técnica, no estando permitido cambio salvo por razones de fuerza mayor (Pronunciamiento N° 149-2010/DTN, por lo que la multa será efectiva si no se cumple con las razones descritas en el pronunciamiento. La revisión y conformidad será otorgado por la Gerencia de Infraestructura de la UNT	2%	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda. Por cada ocurrencia y por cada profesional	

INFORME DE INCOMPATIBILIDADES DURANTE EL PROCESO CONSTRUCTIVO Por no presentar el informe de incompatibilidades encontradas en la etapa de ejecución de la obra, relacionadas a las deficiencias o carencias del expediente técnico, las mismas que deban ser tramitadas como consulta, las mismas que son contrastadas en la inspección del personal de la entidad. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visito la obra y personal de obra ejecutor o consultor (supervisión)	1/100 del monto contratado	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.
--	-----------------------------------	--

VI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> El consultor debe acreditar estar inscrito como consultor de obras, en la especialidad de "Consultoría en OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES". - CATEGORIA "B".
Importante	De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con
	cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado
Acreditación:	<ul style="list-style-type: none"> Copia simple de Registro Nacional de Proveedores (RNP), donde se visualice la categoría a la que pertenece
Importante	
	En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL						
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE						
	FORMACIÓN ACADÉMICA						
	Requisitos:						
	Jefe de Supervisión: Profesión Ingeniero Civil.						
	Especialista en Instalaciones Sanitarias: Profesión Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil						
	Especialista en Estructuras: Profesión Ing. Civil						
	Especialista en Estudio de Suelos / Geotécnico: Profesión Ing. Civil y/o Geotecnista						
	Especialista en Costos, Presupuesto, Programación y Valorización: Profesión Ing. Civil						
	Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional: Ing. Civil y/o ingeniero industrial y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial.						
	Especialista en impacto ambiental: Profesión Ing. Civil y/o Ingeniero ambiental y/o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales y/o denominaciones similares.						
	Acreditación:						
	El título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/						
	En caso título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.						
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE						
	<table border="1"> <tr> <th colspan="2" data-bbox="710 772 734 918">Personal clave</th></tr> <tr> <th data-bbox="710 772 734 918">Cargo</th><th data-bbox="710 772 734 918">Profesión TITULO</th></tr> <tr> <th data-bbox="742 772 766 918"></th><th data-bbox="742 772 766 918">Experiencia</th></tr> </table>	Personal clave		Cargo	Profesión TITULO		Experiencia
Personal clave							
Cargo	Profesión TITULO						
	Experiencia						



Jefe de Supervisión:	Ingeniero Civil	Con experiencia como SUPERVISOR Y/O INSPECTOR, Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN, Y/O JEFE DE EQUIPO DE SUPERVISIÓN, no menor de (4) años de experiencia en obras similares que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Sanitarias:	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Con experiencia como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Y/O ESPECIALISTA SANITARIO, no menor de (02) años de experiencia en obras similares que se computa desde la colegiatura.
Especialista Mecánico:	Ingeniero Mecánico	Con experiencia como ESPECIALISTA MECANICO Y/O MECANICO ELECTRICO en obras similares no menor de (2) años la experiencia que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Estudio de Suelos /Geotécnico:	Ingeniero Civil y/o Ing. Geotécnico	Con experiencia como ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE SUELOS Y/O GEOTECNIA en obras similares no menor de (2) años la experiencia que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Costos, Presupuesto, Programación y Valorización:	Ingeniero Civil	Con experiencia como especialista en costos, presupuestos, programación y valorizaciones y/o especialista en valorizaciones y/o especialista en Metrados y valorizaciones y/o especialista en Metrados y presupuesto, debidamente capacitado con amplios conocimientos de la Ley de Contrataciones del Estado vigente. Experiencia en obras similares no menor de (3) tres años que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional:	Profesión Ing. Civil y/o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial.	Con experiencia como Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Ingeniero supervisor de seguridad de obra y/o Ingeniero Especialista en seguridad y Medio Ambiente y/o Especialista en seguridad y salud en el trabajo y/o Especialista en seguridad y Salud Ocupacional y/o Ingeniero de seguridad de obra, en supervisión y/o ejecución de Obras en General. Experiencia no menor de (3) tres años que se computa desde la colegiatura.



Especialista en Impacto ambiental:	Ing. Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales relacionado a la especialidad en supervisión de recursos de ejecución en obras en general no menor de (2) dos años. Que se computa desde la colegiatura.	Con experiencia en obras públicas como Especialista en Impacto Ambiental y/o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales y/o denominaciones similares y otro cargo relacionado a la especialidad en supervisión de ejecución en obras en general no menor de (2) dos años. Que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Con experiencia como ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, no menor de (3) años de experiencia en obras similares que se computa desde la colegiatura.
Especialista Electricista	Ing. Electricista	Con experiencia como ESPECIALISTA ELECTRICO, no menor de (3) años de experiencia en obras similares que se computa desde la colegiatura.

Requisitos:

Se considerarán como obras similares a los trabajos o prestaciones relativas a Servicios de Consultoría de supervisión de obras: a la Supervisión de Construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o creación y/o implementación y/o fortalecimiento y/o reubicación y/o obras nuevas de infraestructura de instituciones educativo de nivel inicial y/o primario y/o secundaria y/o especiales y/o cualquier nivel educativo y/o centros educativos, institutos tecnológicos, universidades, puestos o centros de salud, Hospitales e Instituciones Públicas)

Acreditación:

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido al personal

clave propuesta para la ejecución del servicio de consultoría de obra.	
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR
C.1	TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a las obras públicas y/o privadas de: construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o habilitación y/o remodelación y/o reconstrucción de: instituciones educativas de nivel inicial y/o primaria y/o secundaria, o institutos tecnológicos o universidades.</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>	

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																		
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																		
<u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Concepto</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Computadora – laptop i5</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Impresora de Inyección de Tinta</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Cámara Filmadora</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Cámara Fotográfica Digital</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Estación Total</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table>		N°	Concepto	Cantidad	1	Computadora – laptop i5	01	2	Impresora de Inyección de Tinta	02	3	Cámara Filmadora	01	4	Cámara Fotográfica Digital	02	5	Estación Total	01
N°	Concepto	Cantidad																	
1	Computadora – laptop i5	01																	
2	Impresora de Inyección de Tinta	02																	
3	Cámara Filmadora	01																	
4	Cámara Fotográfica Digital	02																	
5	Estación Total	01																	
<u>Acreditación:</u> <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>																			

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (02) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a las obras públicas y/o privadas de: construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o habilitación y/o remodelación y/o reconstrucción de: instituciones educativas de nivel inicial y/o primaria y/o secundaria, o institutos tecnológicos o institutos pedagógicos o universidades.</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 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 Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</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</p>	



20.09.2012, la calificación se centrará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio 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 comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de 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.

ANEXO A

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACION ACADEMICO PROFESIONAL EN LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO"

Fecha de Precios: AGOSTO 2020	Plazo de Ejecución en días calendario:	240
Ejecución de las Obras.-		240
Intervención Social.-		0
Recepción y Liquidación (Incluye Evaluación y Monitoreo de Intervención Social).-		30

SUPERVISIÓN DE LA OBRA E INTERVENCIÓN SOCIAL, EN ETAPA DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS
(No incluye recepción y liquidación de la obra):

Supervisión de Obras Generales y Secundarias.- 270 dc

PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA

Nº	Incid %	TIEMPO MESES	HONORARIOS SOLES (S/.)	IMPORTE S/.
Ing. Civil, Jefe de Supervisión	1	100%	8	7,000.00
Asistente de Supervisión	1	100%	8	3,000.00
Ing. Sanitario	1	25%	8	4,000.00
Ing. Civil Especialista en Estructuras	1	75%	6	6,000.00
Ing. Civil Especialista en Estudio de Suelos / Geotécnico	1	50%	1	4,000.00
Ing. Electricista	1	50%	8	4,000.00
Ing. Electrónico o similar (Instalaciones de Comunicaciones)	1	25%	8	4,000.00
Ing. Mecánico	1	50%	1	4,000.00
Arquitecto	1	50%	8	6,000.00
Profesional para control de Impacto Ambiental	1	25%	8	4,000.00
Profesional para Seguridad e Higiene Ocupacional	1	50%	8	4,000.00
Ing. Especialista en Costos, Presupuestos, Programación y Valorizaciones	1	25%	8	4,000.00
Topógrafo Técnico	1	100%	1	3,000.00



Personal Auxiliar de Topografía	1	100%	1	1,500.00	1,500.00
Técnicos de Metrados y Presupuestos	1	25%	8	2,000.00	4,000.00
SUB TOTAL 1.1					207,500.00

1.2 MATERIAL TECNICO PARA SUPERV. DE LA OBRA E INTERVENCIÓN SOCIAL:

	Und	Cant.	Precio S/.	IMPORTE S/.
Fotocopias (A4 y A3) y anillados	mes	8	400.00	3,200.00
Fotocopias de planos	estim.	1	3,500.00	3,500.00
Tintas para impresora y/o toner	estim.	1	700.00	700.00
Útiles de Of. (papel Bond, folders, CDs.)	mes	8	300.00	2,400.00
Alquiler de Computadora	mes	8	200.00	1,600.00
SUB TOTAL 1.2				11,400.00

TOTAL ÍTEM 1.0

218,900.00

2.0 RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN (INCLUYE 30 dc. COMPLEM. EVALUACIÓN FINAL Y MONITOREO INTERV. SOCIAL)

30 dc.

2.1 PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO	N°	Incid %	TIEMPO MESES	HONORARIOS SOLES (S/.)	IMPORTE S/.
Ing. Civil, Jefe de Supervisión de Estudios	1	100%	1	7,000.00	7,000.00
Ing. Especialista en Costos, Presupuestos, Programación y Valorizaciones	1	100%	1	4,000.00	4,000.00
SUB TOTAL 2.1					11,000.00

2.2 MATERIAL TECNICO PARA RECEPCIÓN Y LIQ.

	Und	Cant.	Precio S/.	IMPORTE S/.
Fotocopias (A4 y A3) y anillados	mes	1	400.00	400.00
Tintas para impresora y/o toner	estim.	1	100.00	100.00
Útiles de Of. (papel Bond, folders, CDs.)	mes	1	300.00	300.00
Alquiler de Computadora	mes	1	200.00	200.00
SUB TOTAL 2.2				1,000.00

TOTAL ÍTEM 2.0

12,000.00

RESUMEN:

1.0 SUPERVISIÓN DE LA OBRA E INTERVENCIÓN SOCIAL, EN ETAPA DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS :	218,900.00
2.0 SUPERVISIÓN EN ETAPA DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN (INCLUYE SUPERVISIÓN DE LA EVALUACIÓN Y MONITOREO DE INTERVENCIÓN SOCIAL)	12,000.00

TOTAL HONORARIOS

230,900.00

GASTOS GENERALES

(Oficinas Principal, de Operaciones en Campo, Servicios, Personal Adm. Mobiliario, Camionetas, Eq. Topografía, PCs., etc)

45,950.78

UTILIDAD (5%)

11,545.00

TOTAL

288,395.78

MÁS I.G.V. (Ley N° 2966 : 18%)

51,911.24

MONTO VALOR REFERENCIAL (PRESUPUESTO BASE)

340,307.02

DETALLE DE LOS GASTOS GENERALES DE SUPERVISIÓN

N°	Incid %	TIEMPO MESES	HONORARIOS SOLES (S/.)	IMPORTE S/.
----	---------	--------------	------------------------	-------------

1 PERSONAL DE DIRECCIÓN PARA ESTUDIO Y OBRA:

Administrador General de Supervisión de Proyectos - Obras y Control de Calidad	1	25%	8	3,500.00	7,000.00
--	---	-----	---	----------	----------

PARCIAL 1

7,000.00

2 PERSONAL DE SEDE CENTRAL (Incl. Beneficios Soc.)

Contador	1	15%	8	3,500.00	4,200.00
Secretaria	1	15%	8	1,500.00	1,800.00

PARCIAL 2

6,000.00

3 OFICINAS DE CAMPO Y SEDE CENTRAL PARA ESTUDIO Y OBRA (Incl. equipamiento, servicios y artículos de oficina)

Oficina Local Principal del Consultor (Factor= 15%)



Alquiler o Depreciación de Oficina Principal (Incl. Autovalúo y Arbitrios)	1	15%	8	700.00	840.00
Mobiliario de oficina principal	1	15%	8	200.00	240.00
Servicio y mantenimiento de Of. principal (Luz, Agua, etc.)	1	15%	8	200.00	240.00
Oficina de Campo del Consultor (Factor= 100%)					
Alquiler de Oficina de Campo (Incl. Autovalúo y Arbitrios)	1	100%	8	200.00	1,600.00
Mobiliario de oficina de campo (Incl. movilización a campamento y devolución a depósito)	1	100%	8	100.00	800.00
Servicio y mantenimiento de Of. de Campo (Luz, Agua, etc.)	1	100%	8	70.00	560.00
Conexión Telefonía Fija e Internet	1	100%	8	100.00	800.00
PARCIAL 3					5,080.00

4 INFORMES Y PRUEBA DE CALIDAD

Informe Inicial y Revisión del Expediente	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
Informe Final	1	100%	1	2,000.00	2,000.00
Pruebas de Calidad		100%	1	5,000.00	5,000.00
PARCIAL 4					9,000.00

5 MOVILIDAD Y EQUIPOS DE CAMPO PARA ESTUDIO Y OBRA

Vehículos uso del personal Profesional y Técnico para Supervisión de la Obra e Interv. Social (Camioneta operada incl. Combustible, lub. y otros costos operacionales)	1	25%	8	1,400.00	2,800.00
Equipo de Topografía (Estación total, nivel y accesorios en Supervisión de Obras)	1	100%	2	200.00	400.00
PARCIAL 5					3,200.00

6 GASTOS DEL CONCURSO Y CONTRATACIÓN PARA ESTUDIO Y OBRA:

Documentos de Presentación (Adquisición de Bases y Gastos Notariales)					700.00
Visitas a la zona de ejecución de la Obra					200.00
Legales y Notariales de la Organización					200.00



Expediente:
Elaboración de la Propuesta
PARCIAL 6

1,400.00
2,500.00

7 GASTOS ADM. PARA SUPERVISIÓN DE LA RECEPCIÓN, LIQUIDACIÓN DE LA OBRA Y DE LA EVALUACIÓN Y MONITOREO DE INTERVENCIÓN SOCIAL (Incluye Gastos Adm. y Técnicos, movilidad, gastos de oficina y útiles)

Gastos relacionados a la implementación de plan de vigilancia y prevención ante la propagación del COVID-19	Glb	100%	1	11,770.78	11,770.78
Personal directivo, profesional, técnico y administrativo, gastos de oficina, equipamiento, movilidad, etc.	mes	100%	1	1,400.00	1,400.00

PARCIAL 7

13,170.78
45,950.78

TOTAL GASTOS GENERALES

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	64 puntos
<u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN , por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		
<u>Acreditación:</u> La experiencia 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 Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹⁹ .		
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.		
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
<u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, debiendo desarrollar y presentar. La metodología de trabajo para el desarrollo del servicio de consultoría el cual debe estar acorde al tipo de servicio a brindar por el consultor y entocado a las partidas a ejecutarse y deberá de contemplar. Los mecanismos de control, los recursos a emplear, la medición del tiempo para garantizar la ejecución del servicio de consultoría en el plazo previsto y/o		
Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [30] puntos No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos		

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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia".

¹⁹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²⁰ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
anticipación, el plan del sistema de control según detalle, que permitan a la vez de una descripción detallada y desagregada. Se otorga el máximo puntaje al postor que presente de manera ordenada lo siguiente ²¹ :		6 puntos
1. Presentar el Plan de trabajo que sustente las condiciones previstas en las bases, de su propuesta. 2. Presentar la Metodología descrita solicitada. 3. Presentar el Procedimiento de la supervisión por etapas 4. Plan de Trabajo y plan de Prevención de Riesgos y accidentes en obra y utilización de recursos empleados (personal y Equipo) 5. Sistemas de Seguridad en Obra para los Recursos Empleados. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		6 puntos 6 puntos 6 puntos 6 puntos
C.	CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN	06 puntos
<u>Evaluación:</u> Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:		Desarrolla ayuda memoria que evidencie el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución [6] puntos
1. Conocimiento de estudios e investigaciones previas. 2. Determinación de dos facilidades y tres dificultades con sus respectivas propuestas de solución en el desarrollo del servicio. 3. Determinación de tres mejoras que ayude a la supervisión de obra <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.		2 puntos 2 puntos 2 puntos 0 puntos

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)

PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN	
A. PRECIO	FACTOR DE EVALUACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6), según corresponda.</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 puntuajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{Q_m \times PMP}{Q_i}$ <p>Donde: I = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar Q_i = Precio i Q_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para la SUPERVISIÓN DE OBRA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN ACADÉMICO PROFESIONAL EN LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO" que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-UNT/CS TERCERA CONVOCATORIA para la contratación del servicio de consultoría de obra para la SUPERVISIÓN DE OBRA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN ACADÉMICO PROFESIONAL EN LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO", 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 la contratación del servicio de consultoría de obra para la SUPERVISIÓN DE OBRA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN ACADÉMICO PROFESIONAL EN LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO".

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en pagos parciales, según el sistema de contratación mixta:

- Para supervisión de ejecución de obra será pagado en TARIFAS, en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con las actividades a cargo del supervisor y con la sustentación fehaciente de la participación del personal profesional según la estructura propuesta y conforme a los términos de referencia.
 - Para el procedimiento de liquidación será pagado bajo la modalidad A SUMA ALZADA cuando se emita la Resolución de aprobación de liquidación del Contrato de Obra.
- 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 exceda 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 **doscientos setenta (270) días calendario**:

- Ejecución : 240 Días calendario (Tarifas).
- Liquidación: 30 Días calendarios (A Suma Alzada).

Computados desde el día siguiente de la entrega de terreno para inicio de la ejecución de la obra, o el día siguiente de su designación como supervisor, en caso de que la obra haya iniciado, lo que ocurra primero; durante todo el periodo el Supervisor emitirá un informe mensual de actividades realizadas e informes especiales requeridos a favor de la Universidad Nacional de Trujillo.

La SUPERVISIÓN deberá mantener permanentemente informado a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO sobre el estado de la ejecución de los trabajos y de los servicios prestados. La presentación de los informes se tomará en cuenta de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, 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."

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.

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

LA ENTIDAD otorgará un (1) adelanto directo por el 15% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante Carta Fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

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 la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Trujillo.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de siete (7) años 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 aplicará la siguiente penalidad:

PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
CONTROL TECNICO			
01	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofrecido y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional al ser reemplazado	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.
02	INFORME DE COMPATIBILIDAD. Por no presentar dentro de los primeros 10 (diez) días calendario el informe de compatibilidad del Expediente Técnico con el terreno de obra.	2/100 del monto contratado	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.
03	CUADERNO DE OBRA Por no encontrarse el Cuaderno de Obra, en el momento de la inspección por parte del personal de la ENTIDAD. Por responsabilidad del supervisor, que el llenado del Cuaderno de Obra, no esté acorde a la fecha de inspección, siendo suficiente la sustentación de hecho con un acta firmada por el personal de la ENTIDAD que visitó la obra y personal del ejecutor o consultor (supervisión)	1/500 del monto contratado	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.
04	VALORIZACIÓN Por no presentar la valorización, dentro de los primeros cinco (05) días hábiles del mes siguiente. Por no adjuntar el CD conteniendo: Informe, Valorización, fotos de la obra, video de filmación del proceso constructivo de la obra, fotografías adjuntas en el Informe Mensual (original y 03 copias) a color.	1/100 del monto contratado	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.
05	Por no asistir de manera diaria a la obra	5/1 000	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.
06	INFORME Por no presentar el Informe mensual, dentro de los primeros cinco (05) días hábiles del mes siguiente.	1% del monto contratado	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.
07	Cuando no presente los informes especiales que le sean solicitados por la Entidad	5/1 000	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.



CALIDAD DE MATERIALES Cuando el Supervisor apruebe materiales que no cumplan los requerimientos de las especificaciones técnicas. La penalidad será por cada caso detectado. El Supervisor deberá informar para el retiro de dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para LA ENTIDAD. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de la ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión)	4/100 del monto contratado	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.
PARTIDAS QUE NO CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Cuando el Supervisor apruebe o no rechace, por cuaderno de obra, partidas que no son ejecutadas de acuerdo a las especificaciones técnicas del expediente técnico de la obra. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión)	5/100 del monto contratado	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.
INCUMPLIMIENTO DE MEDIDAS DE VIGILANCIA Y PREVENCIÓN ANTE PLAN DE SEGURIDAD COVID-19 10 Incumple con implementar los protocolos COVID-19, en la ejecución de la obra.	4/1000 del monto contratado	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.
11 No Supervisar ni realizar acciones de control de las instalaciones, equipos de construcción y personal del Contratista para prevenir el riesgo de contagio del Covid 19 según el protocolo implementado y/o los protocolos del sector aplicables.	5/1000 del monto contratado	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.
12 No Vigila el cumplimiento del distanciamiento social mínimo entre las personas en la ejecución de la obra.	1/1000 del monto contratado	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.
13 No cumple con establecer aforos máximos en las zonas comunes de la ejecución de la obra.	5/1000 del monto contratado	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.
14 No cumple con evitar el confinamiento en los turnos establecidos de descanso del personal en la ejecución de la obra	1/1000 del monto contratado	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.

CONTROL ADMINISTRATIVO			
NO PRESENTAR Por no presentar oportunamente y debidamente sustentada (INFORME QUE SUSTENTE TÉCNICAMENTE SU OPINIÓN) de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la documentación correspondiente a: Consultas, ampliaciones de plazo, adicionales y deductivas.	0.5 UIT	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.	
SUPERVISOR. Cuando el personal de la ENTIDAD, no ubique al Supervisor en obra (en el momento de la inspección). Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de la ENTIDAD que visitó la obra.	0.5 UIT	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda. Por cada día en que el personal de la supervisión no se haya encontrado en obra	
FALTA DE PERMANENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO El Supervisor y los profesionales propuestos deben controlar la ejecución de los trabajos efectuados por el contratista asistiendo, el supervisor en forma permanente y todos los días laborables de la obra, y los demás profesionales durante el periodo de su participación, se penalizará si no se encuentra por cada día. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión)	0.5 UIT	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda. por cada día y por cada integrante de la supervisión que no asistió a obra	
CAMBIO DE PERSONAL PROFESIONAL ESPECÍFICO EN PROPUESTA TÉCNICA Para la supervisión de la obra, el contratista supervisor, utilizará el personal profesional propuesto dentro de su propuesta técnica, no estando permitido cambio salvo por razones de fuerza mayor (Pronunciamento N° 149-2010/DTN, por lo que la multa será efectiva si no se cumple con las razones descritas en el pronunciamiento. La revisión y conformidad será otorgado por la Gerencia de Infraestructura de la UNT	2%	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda. Por cada ocurrencia y por cada profesional	
INFORME DE INCOMPATIBILIDADES DURANTE EL PROCESO CONSTRUCTIVO Por no presentar el informe de incompatibilidades encontradas en la etapa de ejecución de la obra, relacionadas a las deficiencias o carencias del expediente técnico, las mismas que deban ser tramitadas como consulta, las mismas que son contrastadas en la inspección del personal de la entidad. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra ejecutor o consultor (supervisión)	1/100 del monto contratado	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.	



Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS²³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

**CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORIA DE OBRA**

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

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

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

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

En caso de Supervisión de Obras	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
5 DATOS DE LA OBRA	



²³ 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).

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° 012-2020-UNT/CS TERCERA CONVOCATORIA
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 :	
MYPE ²⁴ :	
Correo electrónico :	

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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.

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



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2020-UNT/CS TERCERA CONVOCATORIA
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 :	
MYPE ²⁵ :	
Correo electrónico :	

Datos del consorciado 2	
Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	
RUC :	
MYPE ²⁶ :	
Correo electrónico :	

Datos del consorciado ...	
Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	
RUC :	
MYPE ²⁷ :	
Correo electrónico :	

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

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

²⁶ Ibidem.

²⁷ Ibidem.

actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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° 012-2020-UNT/CS TERCERA CONVOCATORIA
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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° 012-2020-UNT/CS TERCERA CONVOCATORIA
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° 012-2020-UNT/CS TERCERA CONVOCATORIA
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° 012-2020-UNT/CS TERCERA CONVOCATORIA
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 [%]^{2a} CONSORCIADO 1]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [%]^{2a} CONSORCIADO 2]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

^{2a} Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

^{2a} Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%^{3a}

[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.



^{3a} Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2020-UNT/CS TERCERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

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

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2020-UNT/CS TERCERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CPA ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										

³⁴ 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.

³⁵ 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.

³⁶ 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/DN "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/DN, "...en una operación de reorganización societaria que implique la transformación de una sociedad en una sucursal, o viceversa, la experiencia de la sociedad matriz podrá acreditarse como experiencia de la sucursal resultante, siempre y cuando la experiencia se transfiera a la línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad matriz antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁸ 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.

³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROMISANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O Cpa	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA	MONTO FACTURADO ACUMULADO
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2020-UNT/CS TERCERA CONVOCATORIA
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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2020-UNT/CS TERCERA CONVOCATORIA
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.

