

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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún Concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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



Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en junio 2019, diciembre 2019 y julio 2020

BASES ESTANDARES DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2020-UNS PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA SUPERVISION DE OBRA:

“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL
EN INGENIERÍA MECÁNICA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE
LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA, DISTRITO DE NUEVO
CHIMBOTE – PROVINCIA DE SANTA – DEPARTAMENTO DE
ANCASH”



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 de 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.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.



Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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



1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP².

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



1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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



3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA
RUC N° : 20178309109
Domicilio legal : AV. PACÍFICO N° 508 – URB. BUENOS AIRES DISTRITO DE
NUEVO CHIMBOTE
Teléfono: : 043 – 311556
Correo electrónico: : [.....]

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 PROFESIONAL EN INGENIERÍA MECÁNICA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE – PROVINCIA DE SANTA – DEPARTAMENTO DE ANCASH”.

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a S/ 576,351.49 (Quinientos setenta y seis mil trescientos cincuenta y uno con 49/100 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 julio del 2020.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/. 576,351.49 (Quinientos setenta y seis mil trescientos cincuenta y uno con 49/100 Soles)	S/. 518,716.35 (Quinientos dieciocho mil setecientos dieciséis con 35/100 Soles)	S/. 633,986.63 (Seiscientos treinta y tres mil novecientos ochenta y seis con 63/100 Soles)

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.

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

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	12	MESES	46,779.291	561,351.49
Liquidación de obra				15,000.00
				576,351.49

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 2128-2020-UNS-R del 04 de diciembre del 2020.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de TARIFAS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 12 MESES y de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.0 de los Términos de Referencia, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

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

⁶ Día, mes, entre otros.



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:

Pagar en : Banco de la Nación en la Cuenta Corriente N° 781-097586

Recoger en : Oficina de Abastecimiento de la UNS

Costo de bases : Impresa: S/ 5.00

Las bases se entregan inmediatamente después de realizado el pago correspondiente

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° 28411 Ley General de Presupuesto Público.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020. (D.U. N° 014-2019)
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020. (D.U. N° 015-2019)
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

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.

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



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

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES 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 comité de selección declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*
- *La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*



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

Dónde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹¹.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave,

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

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



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.

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez*

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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



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 refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la 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 Mesa de partes de la entidad con atención a la Dirección de Asesoría Legal de la UNS, ubicada en la Av. Pacífico N° 508 – Urb. Buenos Aires, distrito de Nuevo Chimbote, en el horario de 7:30 am a 3:30 pm.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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 oficina de Infraestructura Física de la Universidad Nacional del Santa emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes, consignada a la oficina de infraestructura física, sitio en la Av. Pacífico N° 508 – Urb. Buenos Aires, Distrito de Nuevo Chimbote, en el horario de 7:30 am a 3:30 pm.



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

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

SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN INGENIERÍA MECÁNICA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE – PROVINCIA DE SANTA – DEPARTAMENTO DE ANCASH"

1. OBJETIVO

El Objetivo es seleccionar al Consultor que ejercerá las funciones de Supervisión de la Obra: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN INGENIERÍA MECÁNICA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE – PROVINCIA DE SANTA – DEPARTAMENTO DE ANCASH"**.

1.1 El inicio del plazo del servicio se computará desde la fecha en que se cumplan las siguientes condiciones:

- Se haya suscrito el contrato de la supervisión y/o Inicio de la Obra que motiva la presente supervisión.

El término del plazo de la Supervisión **será cumplido con la recepción de la Obra, pero el vínculo contractual se mantiene hasta la aprobación de la Liquidación Final de la Obra en mención.**

El Supervisor deberá asistir a todos los actos relacionados con la ejecución de la Obra (Entrega de terreno, recepción de obra, levantamiento de observaciones, inventario físico, etc.) así como participar, revisar, observar, suscribir, los actos administrativos relacionados con la ejecución (opinión para adelantos, seguimiento de garantías, valorizaciones, ampliaciones de plazo, adicionales de obra, liquidación, etc.).

1.2 Se debe adjuntar la Memoria Descriptiva de la Obra que se va a supervisar, a fin de que el Supervisor tome conocimiento del alcance físico y económico de la Obra.

2. ALCANCES DE LOS SERVICIOS

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan, conforme a los dispositivos legales vigentes y que le son inherentes a **"EL SUPERVISOR"**; la supervisión y control de esta obra lo obliga a cumplir con lo siguiente:

2.1 El supervisor será el responsable de tomar conocimiento de los documentos del Expediente Técnico y los términos de contratación de la obra a ejecutarse, a fin de brindar todos los servicios necesarios para la Supervisión de la Obra, como son el control técnico y administrativo de las actividades a ejecutarse en la obra mencionada.

2.2 Revisar el Expediente Técnico, comparándolo con el terreno donde se ejecutará la obra y formular oportunamente las recomendaciones complementarias y/o modificaciones,



mediante un Informe Inicial en concordancia con el artículo 177 del RLCE.

- 2.3** Participar en la Entrega del Terreno, suscribiendo el Acta correspondiente y abriendo el Cuaderno de Obra.
- 2.4** Efectuar el control e inspección permanente de la obra, verificando 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 y/o modificaciones que por necesidad de la obra pudiesen aprobarse, cumpliendo con las Normas de Construcción y reglamentación vigente.
- 2.5** Efectuar el control y actualización a la fecha de inicio del Calendario de Avance de Obra (CAO), así como el control de la utilización de los Adelantos de Materiales y Efectivo, según los Calendarios correspondientes presentados por el Contratista.
- 2.6** Controlar el avance de la obra a través de un programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- 2.7** Exigir al Contratista efectuar pruebas de control de calidad referentes a mecánica de suelos, agregados, concreto, instalaciones sanitarias, eléctricas y electromecánicas y todos los que sean necesarios para verificar la calidad especificada de los materiales y su correcta utilización en los trabajos a ejecutar, en cumplimiento de lo estipulado en el Expediente Técnico, los que formarán en su oportunidad, como parte de los informes a presentar.
- 2.8** Exigir al Contratista el suministro oportuno de materiales, personal obrero, equipos y todos los recursos necesarios que garanticen la calidad y el cumplimiento del Calendario de Avances de Obra (CAO) y el plazo de ejecución contractual.
- 2.9** Ejecutar el control físico, económico y contable de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de los avances de obra, mediante la utilización de programas de computación.
- 2.10** Obligar al Contratista a que, durante la ejecución de los trabajos, el personal a su cargo cumpla con las normas de seguridad y el empleo de los implementos de seguridad necesarios.
- 2.11** Informar mensualmente sobre los aspectos técnicos y contractuales de la obra, siendo la presentación de estos informes requisito indispensable para el pago de las Valorizaciones por los servicios de Supervisión. La valorización deberá ser entregada dentro de los cinco (05) días del mes siguiente contabilizadas a partir del primer día hábil. Todo Informe deberá ser presentado posterior a la presentación de valorización de obra.
- 2.12** Emitir informe sobre las solicitudes del Contratista, respecto del Adelanto Directo y/o de materiales, efectuando los cálculos y verificaciones reglamentarias.
- 2.13** Revisión, verificación y aprobación de los trazos y niveles topográficos en general.
- 2.14** Llevar un control de las garantías depositadas por el Contratista, comunicando oportunamente a LA UNIVERSIDAD respecto de su vencimiento, a fin de que se adopten las medidas necesarias que conduzcan a su renovación, ejecución o devolución.



- 2.15** Coordinar con el gobierno local y concesionarios de servicios de la localidad, a fin de realizar con la debida anticipación los trámites necesarios para cumplir con el fin del proyecto, como son: autorizaciones, licencias, suministro de servicios y otros.
- 2.16** Participar como Asesor Técnico del Comité de Recepción de Obra; debiendo supervisar la subsanación de observaciones que formule dicho Comité, hasta la suscripción del Acta de Recepción de Obra.
- 2.17** Efectuar el Informe Final de Obra, incluyendo la Liquidación de la Obra, además de visar los Planos de Replanteo y la minuta de Declaratoria de Fábrica.
- 2.18** Elaborar y presentar oportunamente, los metrados de ejecución diaria de las partidas, señalando los mayores y/o menores metrados, ampliaciones de plazo, dentro del período previsto en la normatividad que rige los contratos, a fin de que sean aprobados de ser necesario.
- 2.19** Exigir el buen uso del Cuaderno de Obra, según lo establecido por la Ley, donde se anotarán todas las ocurrencias, órdenes y consultas respecto a la obra, por el personal autorizado. Asimismo, deberá tomar conocimiento de las incidencias anotadas en el Cuaderno de Obra, formulando las respuestas a que hubiera lugar.
- 2.20** Verificar la capacidad y experiencia técnico - administrativa del personal encargado de la dirección de las obras. Asimismo, verificará que el personal de ejecución del Contratista sea el presentado conjuntamente con la oferta y sea compatible con el grado de especialización de las obras a ejecutarse.
- 2.21** Considerando que la ejecución de la obra está garantizada con la certificación Presupuestal y con el Expediente Técnico aprobado; sin embargo, en el supuesto de que por caso fortuito o fuerza mayor ocurrieran en el presente año restricciones presupuestales, que permitieran la ejecución de sólo parte de la obra, el SUPERVISOR deberá elaborar la reestructuración del presupuesto, metrados y programación de la obra, ajustándola al nuevo monto asignado, alcanzando el informe respectivo a LA UNIVERSIDAD para su aprobación.
- 2.22** En caso que el contrato principal de ejecución de la obra sea resuelto, esto originará como consecuencia la Resolución del Contrato de Supervisión de Mutuo Acuerdo, por causas no atribuibles a las partes, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. El monto total a calcularse para la liquidación del contrato de la supervisión se determinará de manera directamente proporcional al avance físico de la obra.
- 2.23** En el caso de que se resolviera el Contrato de ejecución de la Obra, EL SUPERVISOR deberá participar en el Acto de Constatación Física e Inventario de la Obra; efectuando las demás acciones que se deriven antes y después de dicha resolución.
- 2.24** Los ítems indicados en los literales precedentes, en ningún caso tienen carácter limitativo, debiendo el Supervisor realizar las acciones que conduzcan a la culminación de los trabajos en forma correcta y oportuna.

3. NORMATIVIDAD

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE-D.S. N°011-2006-VIVIENDA.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado DS N° 082-2019-EF. (13 de marzo del 2019).
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.



- Resolución de Contraloría N° 072-98-CG que aprueba las Normas Técnicas de Control N° 600 sobre Obras Públicas.
- Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG, modifica diversas Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público.
- Normatividad Técnica en Infraestructura Educativa emitida por la Oficina de Infraestructura Educativa - OINFES del Ministerio de Educación.
- Ley N° 26572 – Ley General de Arbitraje.
- Ley No. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 27633, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional.
- Resolución Ministerial N° 214-2011-EM/VME del Código Nacional de Electricidad.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas.
- Procedimiento para la Supervisión de la Gestión de la Seguridad en el Trabajo de las Actividades Eléctricas, aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería – OSINERGMIN N° 021-2010-OS/CD del 09/02/2010.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

4. RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISIÓN

- 4.1** EL SUPERVISOR, será responsable de la calidad de los servicios que preste, además de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad, para lo cual **mantendrá presencia permanente en la obra.**
- 4.2** La SUPERVISIÓN, será responsable de la revisión del proyecto, como de las complementaciones y/o modificaciones que recomiende para optimizar, compatibilizar y mejorar la calidad del proyecto original.
- 4.3** La SUPERVISIÓN, será responsable de la presentación de las Valorizaciones de la Obra en los plazos indicados.
- 4.4** Es responsabilidad de la SUPERVISIÓN controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento.
- 4.5** Cuando cualquier fase de la Obra presente un retraso deberá tomar las medidas correctivas e informar por escrito a LA UNIVERSIDAD y al contratista cumpliendo con los plazos fijados en el Contrato y la reglamentación vigente.
- 4.6** La SUPERVISIÓN, será responsable de ejercer un control permanente sobre la vigencia de las garantías presentadas por el Contratista de la Obra. - Es responsabilidad de la SUPERVISIÓN la elaboración y tramitación oportuna de los expedientes técnicos que sustenten los Presupuestos Adicionales o Deductivos, en caso se amerite.
- 4.7** Igualmente, elaborará y tramitará oportunamente los expedientes técnicos que sustenten las ampliaciones de plazo.
- 4.8** La SUPERVISIÓN, será responsable de los MAYORES GASTOS en los que incurra LA UNIVERSIDAD por incumplimiento del párrafo anterior, los cuales serán asumidos por la Supervisión, además de aplicarse la penalidad correspondiente.
- 4.9** Es responsabilidad de la SUPERVISIÓN que la amortización del Adelanto Directo y Adelanto por Materiales del Contrato de ejecución de la Obra, se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la obra; controlando que dichos adelantos sean



amortizados totalmente dentro del plazo vigente de ejecución de la Obra. Los defectos o deficiencias en los pagos son responsabilidad de la Supervisión.

- 4.10** Es responsabilidad de la SUPERVISIÓN, la elaboración de los metrados post-construcción, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los que se tendrán en cuenta al momento de la Recepción de la Obra, y recabará la conformidad del Contratista. Los metrados post-construcción formarán parte del Acta de Recepción de Obra.
- 4.11** La SUPERVISIÓN, será legalmente responsable de los actos derivados de su función, por un periodo de 7 años, contabilizados a partir de la fecha de recepción de los trabajos; en concordancia con lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 4.12** La SUPERVISIÓN valorizará por cada concepto en forma independiente: Contrato Original, Obras Adicionales, Reintegros por reajustes, Gastos generales y otros.
- 4.13** La SUPERVISIÓN debe asegurar que el Residente de Obra tenga residencia permanente en la Obra. La omisión de esta responsabilidad acarrea penalidad y de manera reiterativa, es causal de resolución de contrato.

5. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- 5.1** La SUPERVISIÓN en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el Contratista de la Obra.
- 5.2** Controlar permanentemente la calidad de los trabajos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control, deben estar dentro de los parámetros exigidos en las Especificaciones Técnicas.
- 5.3** Los Laboratorios en los cuales se ejecutarán los ensayos no rutinarios, deberán contar con la aprobación de la SUPERVISIÓN.
- 5.4** La SUPERVISIÓN, deberá exigir al Contratista la presentación de los certificados de los ensayos que garanticen la calidad de los materiales suministrados, elaborados en obra, así como de los equipos de ser instalados, como, por ejemplo: tuberías de agua, los concretos elaborados por el Contratista, etc.
- 5.5** La SUPERVISIÓN de Obra, deberá elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones; debiendo llevar el Archivo de Ensayos y Protocolos de Pruebas dentro del cumplimiento de los parámetros y rangos admisibles del Reglamento respectivo.
- 5.6** En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, debiendo ser ejecutados por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna. Toda vez que el contratista está en la obligación de terminar correctamente los trabajos.
- 5.7** El Informe incluirá, además, el análisis y/o resultado estadístico de los ensayos indispensable para la recepción de la Obra.
- 5.8** No tiene autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad.
- 5.9** La inspección final, prueba y recepción, se tiene:



- a.- Participar en la inspección final y pruebas de aceptación de las obras y de funcionamiento de los equipos y materiales previos a la Recepción de la Obra, a efecto de informar sobre la culminación de la obra, conforme lo previsto en el **Art. 208° , Numeral 208.1** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fi el cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.
- b.- Certificar si la obra ejecutada por el contratista ha sido realizada conforme a los términos del contrato, para la aceptación del trabajo concluido por parte de HIDRANDINA.SA., y la posterior puesta en servicio y recepción de la obra. EL SUPERVISOR en forma conjunta con el Comité de Recepción, deberá elaborar y suscribir la correspondiente Acta de Recepción de la obra.
- c.- Revisar y aprobar la Memoria Descriptiva Valorizada y los planos conforme a obra, presentados por el contratista.

6. DOCUMENTACION Y CONTENIDO DE LA INFORMACION QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

La SUPERVISIÓN deberá presentar a la UNS la siguiente documentación:

6.1 INFORME INICIAL.

- Revisión del Expediente Técnico, formulando las conclusiones, recomendaciones, y de ser necesario, las complementaciones y/o modificaciones, indicando los posibles adicionales y/o deductivos que se puedan formular dentro del periodo de ejecución. Este Informe será presentado en concordancia con el artículo 177 del RLCE. La presentación del informe inicial de "Compatibilidad de Proyecto" comprende la revisión del estudio definitivo de ingeniería (Expediente Técnico), la misma que consistirá en los siguientes aspectos:

Disponibilidad del Terreno. - Verificando que no exista problemas de propiedad con terceros y no atente al patrimonio de la cultura de la nación.

Inspección de Campo. - Determinar la compatibilidad de las partidas y los metrados considerados en el contrato, identificando posibles adicionales y/o deductivos de obra.

Planos. - Revisar y verificar si son compatibles con la topografía del terreno donde se desarrolla la obra y los diseños propuestos.

Especificaciones Técnicas. - Verificar si corresponde a las partidas que conforman el presupuesto y no existe variación de diseño o disminución de calidad.

Metrados. - Verificar si concuerdan con los del expediente técnico, presentando para tal efecto un inventario de obras a realizar.

Revisión de planes de trabajo, cronogramas y de utilización de adelantos.

Conclusiones y Recomendaciones.

6.2 INFORME DE VALORIZACIONES. -La valorización deberá ser entregada dentro de los cinco (05) días del mes siguiente contabilizadas a partir del primer día hábil. Todo Informe deberá ser presentado posterior a la presentación de valorización de obra.



6.3 INFORMES MENSUALES. - Informes de las actividades técnico-económico administrativo de las Obras, las cuales deberán ser entregados en dos (02) originales y una (01) copia conjuntamente con la valorización del mes, debiendo contener lo siguiente:

- ✓ Actividades desarrolladas por la SUPERVISIÓN, memoria explicativa de los avances de obra, cuadros y gráficos que muestren el programa real en comparación con el programado, asuntos más saltantes, causales de retrasos de ser el caso, proponiendo soluciones para su corrección.
- ✓ Relación de los ensayos realizados en la Obra y controles efectuados por la SUPERVISIÓN, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística dentro del cumplimiento de los parámetros y rangos admisibles del Reglamento respectivo. Asimismo, deberá indicar las medidas correctivas y responsabilidades si la hubiere.
- ✓ Programa de las actividades para el mes siguiente. } Gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.
- ✓ Fotografías fechadas que mostrarán el estado de avance de la Obra, asimismo deberá presentar en Documento Fílmico en CD del proceso constructivo de las principales partidas de la ejecución de la Obra. Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
- ✓ Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
- ✓ Lista del personal y equipo empleado por el Contratista durante el periodo respectivo, indicando variaciones con lo programado si los hubiere.
- ✓ Presentar las proyecciones de avances de obra para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- ✓ Valuación del cumplimiento de los porcentajes de avance de obra correspondientes. En caso que dichos avances sean inferiores al 80% del Calendario de Ejecución de Obra deberá comunicarlo a La Universidad, requiriendo al Ejecutor de la Obra el Calendario Acelerado de conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- ✓ Adjuntar al Informe, las copias del Cuaderno de Obra correspondientes al mes de la valorización.

Este Informe será presentado dentro de los **cinco (05) días** del mes siguiente de cada valorización.

6.4 INFORMES ESPECIALES

- ✓ Informes solicitados por La Universidad que deberán ser presentados en un plazo de tres (03) días hábiles. Si dicho informe amerita un plazo mayor, por razones que lo justifique, la Universidad establecerá el nuevo plazo de presentación de informe.
- ✓ Informe de oficio que la Supervisión emitirá cuando se trate de asuntos que requieran decisión o resolución de La Universidad, promoviendo un expediente administrativo; o se trate de hacer conocer a La Universidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus funciones. En los informes mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada. Será presentado dentro del plazo reglamentario de manera que los petitorios que efectúe el ejecutor de la Obra no queden consentidos; corresponden a los casos de adicionales, deductivos, prórrogas,



recepción de Obra, liquidación del contrato y otros casos que tengan carácter de urgente.

- ✓ El Supervisor debe prever que los informes para solicitar ampliación de plazo o adicionales se presenten con la anticipación debida. Estos informes no pueden presentarse el último día del plazo contractual, bajo responsabilidad.
- ✓ La SUPER
- ✓ VISIÓN presentará un Informe de Situación de obra para la Recepción de Obra, que deberá indicar además las modificaciones del Proyecto, adjuntando los Planos de Replanteo y los metrados post-construcción, que deberá requerir oportunamente al Contratista. Será presentado dentro de los cinco (05) días de haberse solicitado la recepción en el Cuaderno de Obra.

6.5 INFORME FINAL

Comprenderá aspectos técnicos, económicos y administrativos de la Obra, en el que se incluirá un resumen de fotos que muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de la obra, incluyendo el Documento Fílmico en CD de todo el proceso constructivo. En dicho Informe la SUPERVISIÓN incluirá la Liquidación de la Obra, adjuntando la documentación necesaria para la Liquidación Final del Contrato de Obra.

7.0 FORMA DE PAGO Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

7.1 El servicio de Supervisión que brindará "EL SUPERVISOR" consistirá en el cumplimiento de las obligaciones devenidas del Contrato, que comprenden el plazo necesario para la Supervisión de la Obra y el cumplimiento de las Obligaciones señaladas en el Numeral 4.0 de los presentes Términos de Referencia.

7.2 El Plazo Referencial de ejecución de los servicios es desde el Inicio de la Obra o al día siguiente de suscrito el contrato de supervisión hasta la culminación del plazo contractual de la ejecución de la Obra más la revisión y/o elaboración y aprobación de la Liquidación Final de la Obra.

7.3 El costo del servicio de Supervisión será cancelado de la siguiente manera:

Pago de Valorizaciones Mensuales: Por Tarifa, de acuerdo a lo ofertado en su propuesta económica y a lo estipulado en el Numeral d) del Artículo 35 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Para los efectos de pago, un mes equivale a treinta (30) días. En caso se deba pagar una fracción mensual, se realizará de manera proporcional.

- A partir del vencimiento del plazo establecido para el pago de estas valorizaciones, el consultor tendrá derecho al reconocimiento de los intereses pactados en el contrato y, en su defecto, al interés legal, de conformidad con los Art. 1244 del Código Civil. El pago de intereses se efectuará en las valorizaciones siguientes.

- En caso se presenten solicitudes de adicionales, estos se regirán por lo establecido en el Artículo 34 de la Ley y el numeral 157.3 del Artículo 157 del Reglamento. Adicionalmente se tomarán en cuenta todos los pronunciamientos y/u opiniones vinculantes que el OSCE haya publicado al respecto.

- Para solicitar cada pago, el Consultor deberá presentar la aprobación de su Informe de Valorización Mensual y del Informe Mensual respectivo. Para el último pago, además, deberá presentar la aprobación del Informe Final del Servicio de Supervisión y la Resolución de aprobación de la liquidación de Obra.



- Los Profesionales propuestos por la Consultora encargada de la Supervisión deben cumplir con la permanencia mínima en la Obra, caso contrario serán penalizados en cada una de las Valorizaciones. Esta permanencia deberá ser acreditada por el Jefe de Supervisión y será verificada por la Oficina de Proyectos de Obras de Infraestructura de la Universidad Nacional del Santa.

8.0 FACULTADES DEL SUPERVISOR

- 8.1** Hacer cumplir al Contratista el Contrato de Obra, Términos de Referencia, Expediente Técnico, así como toda la reglamentación vigente.
- 8.2** No podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las Bases, Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de los Poderes de excepción. No obstante, lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, la propiedad pública o privada o que amenacen causar u ocasionar interrupciones en el tránsito vehicular por la obra en ejecución, el Supervisor, por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad en el más breve plazo.
- 8.3** El Supervisor debe proponer alternativas de solución, cuando por deficiencias en el Expediente Técnico, se necesitare de su "expertise" y criterio técnico.
- 8.4** El Supervisor debe exhortar al Contratista verbalmente y por escrito, para que éste, cumpla con sus obligaciones como Contratista (pago de seguros, uniformes, implementos de seguridad, etc) Del mismo modo debe comunicarle sobre algún trabajador que se rehúse a utilizarlos. Las multas que por ello devengan serán atribuidas al contratista, siempre y cuando este haya sido requerido, caso contrario, si recayeran sobre la Entidad y no haya sido requerido al contratista por la Supervisión, serán asumidas de manera solidaria entre el Contratista y la Supervisión.

9.0 CONDICIONES GENERALES

- 9.1** La provisión de Oficina y mobiliario en obra que requiera la SUPERVISIÓN con la necesaria independencia y privacidad, para el cumplimiento de sus funciones, será coordinada con el Contratista ejecutor de la Obra.
- 9.2** Toda información proporcionada por La Universidad, empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto, es de carácter reservado y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de La Universidad.
- 9.3** La SUPERVISIÓN podrá ser requerida personalmente por La Universidad, para informar o asesorar en asuntos concernientes a la Supervisión y ejecución de la obra.
- 9.4** La SUPERVISIÓN obtendrá todos los seguros necesarios para su personal en obra, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el periodo del tiempo del contrato de supervisión y posibles ampliaciones de plazo.
- 9.5** La SUPERVISIÓN, al término del servicio, deberá entregar a La Universidad, todo el acervo documental técnico y administrativo de la Obra, conjuntamente con el Informe Final, Liquidación Final y Cuadernos de Obra. Esto no exime a la Supervisión que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas.
- 9.6** La SUPERVISIÓN, proporcionará la información que le sea requerida; manteniendo permanente comunicación con la OIF, Oficina de Proyectos de Obras de Infraestructura



de la UNS, quien estará encargada de efectuar el seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones de EL SUPERVISOR.

9.7 La SUPERVISIÓN estará sujeta a fiscalización por parte de la Oficina de Proyectos de Obras de Infraestructura de la UNS, quienes verificarán su permanencia en la Obra, así como de la totalidad de los equipos incluidos en su propuesta; correspondiendo realizar dicha fiscalización durante la ejecución de la Obra.

10.0 INFORME FINAL o LIQUIDACION DE CONSULTORIA, A PRESENTAR POR LA SUPERVISIÓN

El Informe Final que presentará la SUPERVISIÓN, posteriormente a la ejecución de la Obra, representará la ÚLTIMA PRESTACIÓN DE SERVICIO según lo indicado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y comprenderá la siguiente documentación:

10.1 ASPECTO TÉCNICO

- a) Memoria Descriptiva.
- b) Diseños y Modificaciones, autorizadas.
- c) Planos de replanteo o post-construcción firmados por el Residente y Supervisor.
- d) Metrados finales post-construcción.
- e) Certificados de ensayos y pruebas de laboratorio originales dentro del cumplimiento de los parámetros y rangos admisibles del Reglamento respectivo.
- f) Fotografías fechadas del estado actual de la Obra y Documento Fílmico en CD.

10.2 ASPECTO ECONÓMICO

- a) Valorizaciones del Contrato Principal, (Solo de partidas del presupuesto, los metrados realmente ejecutados por los precios unitarios de la propuesta).
- b) Valorizaciones de Adicionales y Deducciones de Obra, por mayores y/o menores metrados y partidas nuevas ejecutadas.

10.3 ASPECTO ADMINISTRATIVO

- a) Copia del Contrato Principal.
- b) Calendario de Avance de Obra de Contrato y Calendario de Avance de Obra fechado.
- c) Solicitud del Adelanto Directo.
- d) Acta de Entrega del Terreno.
- e) Resoluciones de Aprobación de Ampliaciones de Plazo y Mayores Gastos Generales.
- f) Hojas del Cuaderno de Obra donde se indicó el inicio del plazo contractual y donde se indica el inicio real de los trabajos.
- g) Documento con el cual es nombrado el Comité de Recepción de Obra y se indique la fecha de recepción.
- h) Pliego de Observaciones.
- i) Acta de Recepción de Obra.
- j) Conformidad de pagos efectuados al Consultor extendida por el Área Administrativa.
- k) Informe del levantamiento de observaciones.
- l) Declaración Jurada del Consultor de no tener conflictos laborales pendientes.
- m) Constancia de No adeudos de Leyes Sociales.
- n) Cuadernos de Obra.



10.4 LIQUIDACIÓN DE LA OBRA

La SUPERVISIÓN revisará y evaluará además, la Liquidación de la Obra, que comprenderá la determinación de los montos pagados o por pagar al contratista, los

adelantos otorgados, las valorizaciones, adicionales, deductivos, reintegros, gastos generales, intereses y otros; las amortizaciones, la determinación del periodo de atraso y el importe de multas por atraso y otras penalidades aplicadas y/o por aplicarse al contratista; determinando el Costo Final de la Obra, los saldos pendientes de pago, las garantías por devolver. La presentación del **Informe Final** será en original y dos copias, siendo su entrega dentro de los **sesenta (60) días naturales**, contados a partir de la fecha de recepción de obra.

11. PENALIDADES

- 11.1 Adicionalmente a la penalidad establecida en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, la Universidad Nacional del Santa, impondrá las siguientes penalidades:

PENALIDAD			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Equivalente a 1/6000 (uno por seis mil) del monto del contrato, por cada día de ausencia.	según informe de la oficina de proyectos de obras de infraestructura (OPOI)
2	Cuando el jefe de supervisión y/o el personal ofertado en forma permanente o con coeficiente de participación parcial según cronograma de participación del contrato de supervisión de obra, se encuentre ausente. sin perjuicio del descuento de su pago por los días en los que se manera injustificada no prestó sus servicios durante la ejecución de la obra se aplicara una penalidad. de persistir su inasistencia, la entidad podrá resolver el contrato, de conformidad con el inciso c) del art.32° de la ley de contrataciones del estado, concordante con el art.135° de su reglamento.	Equivalente a 1/1000 (uno por mil) del monto del contrato, por cada día de ausencia.	según informe de la oficina de proyectos de obras de infraestructura (OPOI)
3	En caso que el supervisor por sus hechos, descuido o imprudencia no presente las valorizaciones (referidas a valorizaciones mensuales, mayores metrados; adicionales de obra; deductivos) al término de cada mes, conforme al plazo previsto en el reglamento de la ley de contrataciones del estado; no adjunte el panel fotográfico y/o videos conforme lo señalado en los términos de referencia; o cuando valoriza metrados no ejecutados (sobre valorización) y pagos en exceso; valorizaciones adelantadas; o partidas ejecutas defectuosamente o incompletas u otro acto que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en la disposiciones vigentes. será aplicable una penalidad según corresponda.	equivalente a 1/4000 (uno por cuatro mil)	según informe de la oficina de proyectos de obras de infraestructura (OPOI)
4	Si el supervisor luego de verificada la notación de culminación de obra efectuada por el contratista, no cumpliera en el plazo de 05 días, con informar a la entidad lo verificado por este, previa anotación en el cuaderno de obra de los alcances de su informe, conforme al procedimiento regulado en el reglamento de contrataciones del estado, se aplicará una penalidad.	equivalente a 1/5000 (uno por cinco mil)	según informe de la oficina de proyectos de obras de infraestructura (OPOI)
5	Por autorizar, no suspender y/o alertar a la entidad de la ejecución de obras adicionales que no cuenten con la aprobación previa de la entidad mediante resolución, salvo excepción de lo dispuesto por el reglamento de la ley de contrataciones del estado.	equivalente a 1/4000 (uno por cuatro mil)	según informe de la oficina de proyectos de obras de infraestructura (OPOI)



6	No verificar la presentación oportuna o permitir la presentación en forma deficiente y/o incompleta, el calendario de avance acelerado, el calendario de avance de obra actualizado, según lo establecido en las bases, o que dichos calendarios contengan una sola "ruta crítica", de conformidad del reglamento de la ley de contrataciones del estado.	equivalente a 1/4000 (uno por cuatro mil)	según informe de la oficina de proyectos de obras de infraestructura (OPOI)
7	Por no absolver las consultas y /o requerimientos del contratista dentro de los plazos de ley.	equivalente a 1/6000 (uno por seis mil)	según informe de la oficina de proyectos de obras de infraestructura (OPOI)
8	Por no controlar la señalización (idioma y nocturna) durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el residente de obra, ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.	equivalente a 1/4000 (uno por cuatro mil)	según informe de la oficina de proyectos de obras de infraestructura (OPOI)
9	Por presentar consultas a la entidad, sin contener la información completa y/o fuera de los plazos establecidos en la ley y reglamento de contrataciones del estado y las directivas de la entidad y/o por no emitir opiniones debidamente motivadas, sustentadas y cuantificados. Basados en los informes de sus especialistas según la consulta planteada.	equivalente a 1/4000 (uno por cuatro mil)	según informe de la oficina de proyectos de obras de infraestructura (OPOI)
10	Por cada cambio del equipo de profesionales propuestos por el contratista durante la ejecución de la obra, siempre y cuando no se presente el caso fortuito y/o fuerza mayor, debidamente sustentado y justificado.	equivalente a 1/2000 (uno por dos mil)	según informe de la oficina de proyectos de obras de infraestructura (OPOI)
11	Por presentar un informe deficiente de la liquidación de obra, que no permita observar el análisis y revisión de los documentos y cálculos detallados presentados por el contratista.	equivalente a 1/4000 (uno por cuatro mil)	según informe de la oficina de proyectos de obras de infraestructura (OPOI)
12	Por la reiteración de no anexa el cd magnético en los informes mensuales, conteniendo las fotos y videos de los trabajos realizados y de la obra, y toda la documentación escaneada de: las valorizaciones, adicionales, deductivos, gastos generales, liquidación de obra y de supervisión, cartas emitidas y recibidas; y toda otra documentación que se haya tramitado en el mes que se informa.	equivalente a 1/4000 (uno por cuatro mil)	según informe de la oficina de proyectos de obras de infraestructura (OPOI)

- 11.2 Las multas por todos los conceptos, serán aplicadas hasta un máximo equivalente al 10% del Contrato de Supervisión, según lo establecido en el Art. 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Si el Supervisor supera el porcentaje máximo indicado, se podrá resolver el Contrato, además se comunicará al Tribunal de Adquisiciones y Contrataciones del Estado y a la Contraloría General de la República, a fin de que imponga la sanción administrativa de inhabilitación temporal o definitiva, según sea el caso.
- 11.3 Las sanciones pecuniarias las aplicará administrativamente la UNS, procediéndose al descuento en la siguiente valorización o ejecutando la carta Fianza.

12. CRITERIOS AMBIENTALES ESPECIFICOS

La Supervisión deberá permanecer en actitud vigilante, por ello deberá considerar acciones para minimizar los siguientes impactos ambientales que pudieran ser generado por el Contratista durante la ejecución de la Obra, tales como:



Tipología de Impacto	Principales medidas de Mitigación
1. El proyecto no deberá ocasionar el deterioro del área paisajística urbana de la obra y lugares aledaños.	Analizar la localización del Proyecto para evitar afectar áreas de especial interés desde el punto de vista paisajístico urbano.
2. La Obra no debe interferir con los planes de protección de laderas, taludes y otras obras para el control de la erosión y deterioro de la vegetación natural.	Elegir adecuadamente la localización para la implantación de las obras de reconstrucción, así como evitar afectar la flora y fauna.
3. El proyecto no deberá estar localizado sobre áreas pantanosas, áreas ecológicamente frágiles, o en zonas con condiciones naturales peligrosas o de alto riesgo ante la ocurrencia de fenómenos naturales.	Elegir adecuadamente la localización para la implementación de la obra de infraestructura de la. En casos especialmente críticos prever una estructura de protección para el establecimiento, asegurando además su acceso en cualquier situación.

Adicionalmente deben tenerse en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

1. La Obra deberá contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los trabajadores.
2. Deberá contarse con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana provenientes de la ejecución en cuestión.
3. Las obras de la ejecución del Proyecto, no deben generar malos olores, ni focos infecciosos o altos niveles de contaminación.
4. Mantener un esquema eficiente de conservación del sitio de obras, para prevenir daños y erosiones durante la temporada de lluvias intensas.
5. Mantener el control médico de la salud de los trabajadores y el control de las medidas de seguridad en la obra, con el objeto de evitar accidentes de trabajo.
6. Prever en los campamentos botiquines equipados, cajas de recolección de basura, depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquido.
7. Limpiar, consolidar y proteger las superficies del sitio de obra, canteras y campamentos.
8. Desmontar y demoler correctamente intervenciones y obras provisionales, sin dejar componentes que puedan constituir en el futuro, peligro o fuente de contaminación ambiental. Con el fin de cumplir con las tipologías del impacto y las medidas de mitigación EL SUPERVISOR debe exigir que el CONTRATISTA evite o minimice, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales:
 - a) Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, etc. en el lugar de la obra, así como en el campo si los hubiera.
 - b) Contaminación del aire con polvo, cenizas, gases y material particulado.
 - c) Contaminación sonora (ruido) en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada.
 - d) Inestabilidad de taludes naturales o artificiales, si fuera el caso, por medio de excavaciones y cortes para cimentación de obras, canteras, etc.
 - e) Acumulación desordenada de detritos y otros materiales oriundos de los trabajos en el sitio de Obras y en el campamento.



- f) Contaminación de las áreas citadas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto.
- g) Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.
- h) Degradación paisajista causada por movimientos de tierra, cortes y otros, relacionados con la ejecución de las actividades.
- i) Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción, por depósito de materiales, acceso al lugar de la obra, canteras de materiales, campamento de trabajadores, etc.

13. RECURSOS HUMANOS Y FISICOS QUE PROPORCIONARÁ LA CONSULTORIA

La Consultoría se obliga a proporcionar el Personal Profesional y demás aspectos de carácter importante, como:

ANÁLISIS DE GASTOS - GASTOS DE SUPERVISIÓN

Ítem	Descripción	Und.	Coeficiente	Cantidad	Precio Unitario S/.	Valor Total S/.
I	Mano de Obra Indirecta					
A	Área de Producción					
1	Ing. Supervisor de Obra	Mes	1.00	12.00	9,000.00	108,000.00
2	Ing. Asistente de Supervisor de Obra	Mes	0.50	12.00	7,000.00	42,000.00
3	Especialista en Arquitectura	Mes	0.50	6.00	7,000.00	21,000.00
4	Especialista en Estructuras	Mes	0.50	6.00	7,000.00	21,000.00
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	0.50	6.00	7,000.00	21,000.00
6	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Mes	0.50	6.00	7,000.00	21,000.00
7	Ing. En Seguridad y Medio Ambiente	Mes	1.00	12.00	7,000.00	84,000.00
B	Apoyo Técnico					
1	Técnico Digitalización de Planos, Apoyo de Supervisión	Mes	1.00	10.00	2,500.00	25,000.00
C	PERSONAL DE SALUD OCUPACIONAL					
1	Especialista en Salud Ocupacional	Mes	1.00	12.00	8,000.00	96,000.00
II	Comunicaciones e Impresiones					
1	Teléfono y Fax	Mes	1.00	10.00	250.00	2,500.00
2	Computadoras e impresoras	Glb.	0.50	10.00	600.00	3,000.00
3	Materiales de escritorio	Mes	1.00	10.00	349.55	3,495.54
4	Copias en general	Mes	1.00	10.00	650.00	6,500.00
III	Vestuario del Supervisor					
1	Casco con Protección facial	Und	1.00	5.00	83.90	419.50
2	Botas impermeables	Und	1.00	5.00	40.00	200.00
3	Botas de Seguridad	Und	1.00	5.00	450.00	2,250.00
4	Mascarillas de protección anti patógenos	MES	30.00	12.00	67.80	24,408.00
5	Pruebas Rápidas Covid	MES	10.00	12.00	125.00	15,000.00
6	Guantes	MES	20.00	12.00	5.00	1,200.00
7	Lentes de Seguridad	MES	20.00	12.00	15.00	3,600.00
IV	Seguros					
1	Accidentes de personal	Glb.	1.00	1.00	5,000.00	5,000.00
2	Riesgos de ingeniería	Mes	1.00	1.00	6,000.00	6,000.00
3	Responsabilidad frente a terceros	Mes	1.00	1.00	2,500.00	2,500.00

V	Control de Calidad					
1	Ensayo de resistencia a la compresión del concreto	Glb.	1.00	7.00	500.00	3,500.00
2	Ensayo de densidad en campo	Glb.	1.00	3.00	1,000.00	3,000.00
3	Diseño de mezcla de concreto	Glb.	1.00	3.00	1,000.00	3,000.00
VI	MOVILIDAD					
1	Transporte del personal a Obra	Mes	1.00	12.00	3,000.00	36,000.00
VII	Liquidación de Obra					
	Liquidación de Obra	Mes	1.0	1.0	15,000.00	15,000.00
VIII	Imprevistos					
1	Imprevistos	Glb.	1.00	1.00	778.45	778.45
Total de Gastos Supervisor S/.						576,351.49

Nota: los costos incluyen IGV y todos los impuestos de Ley.

El monto del Gasto de Supervisión, el cuál ha sido analizado y realizado en la actualización del Expediente Técnico de la obra "Mejoramiento del Servicio de Formación Profesional en Ingeniería Mecánica de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional del Santa, Distrito de Nuevo Chimbote – Provincia del Santa – Departamento de Ancash", (donde en el folio 250 y 249 se presenta el Análisis de Gastos de Supervisión), el cual asciende a S/. 576,351.49 (Quinientos setenta y seis mil trescientos cincuenta y uno con 49/100 soles), por consiguiente ha sido aprobado mediante RESOLUCIÓN Rectoral N°124-2020-UNS-R de fecha 11.09.2020

REQUISITOS MÍNIMOS DE PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

JEFE DE SUPERVISIÓN

Ingeniero Civil, colegiado y habilitado. Acreditar Experiencia mínima acumulada de Cinco (05) años como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Residente de obras públicas y privadas iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

Arquitecto colegiado y habilitado. Acreditar Experiencia mínima acumulada de Tres (03) años como Especialista en Arquitectura y/o Supervisor Especialista en Arquitectura y/o Especialista en Arquitectura en la Supervisión en ejecución de obras públicas y privadas iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Ingeniero Civil, colegiado y habilitado. Acreditar Experiencia mínima acumulada de Cuatro (04) años como Especialista en Estructuras y/o Supervisor Especialista en Estructuras y/o Ingeniero Especialista en Estructuras en la Supervisión en ejecución de obras públicas y privadas iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista, colegiado y habilitado. Acreditar Experiencia mínima acumulada de Tres (03) años como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Supervisor Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Eléctricas en la Supervisión en ejecución de obras públicas y privadas iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

Ingeniero Sanitario, colegiado y habilitado. Acreditar Experiencia mínima acumulada de Tres (03) años como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias en la Supervisión en ejecución de obras públicas y privadas iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.



ASISTENTE DE SUPERVISIÓN

Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado. Acreditar Experiencia mínima acumulada de Tres (03) años como Supervisor y/o Residente y/o Asistente de Residente y/o Asistente de Supervisión y/o Asistente de Inspector de obras públicas y privadas iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

Ingeniero Civil y/o Industrial y/o Ambiental, colegiado y habilitado. Acreditar Experiencia mínima acumulada de Tres (03) años como Prevencionista de Seguridad y Salud en el Trabajo, Especialista en Seguridad, Especialista en Seguridad de Obras y Salud Ocupacional, Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero Especialista en Seguridad de obras y/o Especialista en Estudio de Seguridad y/o Impacto Ambiental de obras públicas y privadas iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

Todo cambio en el Plantel profesional del Consultor de Obra se hará previo requerimiento del mismo y aprobación por parte de la Entidad. El Profesional que asume el reemplazo presentará calificaciones y experiencia profesional similar o mayor del vigente (a reemplazar) así mismo el consultor podrá adicionar personal de considerarlo necesario con la aprobación de la entidad.

NOTA:

Para acreditar la Experiencia del Personal Profesional Propuesto, se adjuntará copia simple de los contratos con conformidad, certificados, constancias o cualquier otro documento que acredite documental y fehacientemente, el tiempo de experiencia del profesional, lo cual se solicitará para la suscripción del contrato.

EQUIPAMIENTO DEL PERSONAL DE SUPERVISIÓN REQUERIDO

Se deberá cumplir con el Equipo Mínimo establecido líneas abajo, los mismos que deben estar operativos.

- 01 (una) Camioneta 4x4 con antigüedad no mayor 10 años
 - 02 (dos) Computadoras Portátiles
 - 01 (una) Cámara Fotográfica.
 - 01 (un) GPS
 - 01 (un) Plotter de formato A1
 - 01 (una) Impresora Multifuncional
- Los equipos pueden ser propios o alquilados.
 - Los equipos deben estar en óptimas condiciones de uso, así como el compromiso de la disponibilidad inmediata.
 - El equipo mínimo, el mismo que deberá de ser acreditado para la suscripción del contrato.
 - El equipo mínimo exigible requerido en las presentes bases y propuestas por el postor ganador de la buena pro, será verificado por el área encargada se suscribir el contrato, con el motivo de comprobar las características técnicas, operatividad del mismo. De no encontrarse conforme a la buena pro y se comunicara tal hecho al OSCE para que tome las medidas pertinentes, y se le adjudicara la Buena Pro al postor que quedo en el siguiente orden de prelación.

Importante

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



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <p>El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES y en la categoría C o superior.</p>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p> </div>
	<u>Acreditación:</u> <p>VIGENCIA RNP en el Registro de Consultor de Obras.</p>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																
	FORMACIÓN ACADÉMICA																
	<u>Requisitos:</u> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>CARGO</th> <th>PROFESIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JEFE DE SUPERVISIÓN</td> <td>Ingeniero Civil</td> </tr> <tr> <td>ARQUITECTO</td> <td>Arquitecto</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</td> <td>Ingeniero Civil</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</td> <td>Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</td> <td>Ingeniero Sanitario</td> </tr> <tr> <td>ASISENTE DE SUPERVISIÓN</td> <td>Ingeniero Civil y/o Arquitecto</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</td> <td>Ingeniero Civil y/o Industrial y/o Ambiental</td> </tr> </tbody> </table>	CARGO	PROFESIÓN	JEFE DE SUPERVISIÓN	Ingeniero Civil	ARQUITECTO	Arquitecto	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario	ASISENTE DE SUPERVISIÓN	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	Ingeniero Civil y/o Industrial y/o Ambiental
CARGO	PROFESIÓN																
JEFE DE SUPERVISIÓN	Ingeniero Civil																
ARQUITECTO	Arquitecto																
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil																
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista																
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario																
ASISENTE DE SUPERVISIÓN	Ingeniero Civil y/o Arquitecto																
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	Ingeniero Civil y/o Industrial y/o Ambiental																
	<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>																
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>																

3.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:
JEFE DE SUPERVISIÓN
 Ingeniero Civil, colegiado y habilitado. Acreditar Experiencia mínima acumulada de Cinco (05) años como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Residente de obras públicas y privadas iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.



ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

Arquitecto colegiado y habilitado. Acreditar Experiencia mínima acumulada de Tres (03) años como Especialista en Arquitectura y/o Supervisor Especialista en Arquitectura y/o Especialista en Arquitectura en la Supervisión en ejecución de obras públicas y privadas iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Ingeniero Civil, colegiado y habilitado. Acreditar Experiencia mínima acumulada de Cuatro (04) años como Especialista en Estructuras y/o Supervisor Especialista en Estructuras y/o Ingeniero Especialista en Estructuras en la Supervisión en ejecución de obras públicas y privadas iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista, colegiado y habilitado. Acreditar Experiencia mínima acumulada de Tres (03) años como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Supervisor Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Eléctricas en la Supervisión en ejecución de obras públicas y privadas iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

Ingeniero Sanitario, colegiado y habilitado. Acreditar Experiencia mínima acumulada de Tres (03) años como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias en la Supervisión en ejecución de obras públicas y privadas iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

ASISTENTE DE SUPERVISIÓN

Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado. Acreditar Experiencia mínima acumulada de Tres (03) años como Supervisor y/o Residente y/o Asistente de Residente y/o Asistente de Supervisión y/o Asistente de Inspector de obras públicas y privadas iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

Ingeniero Civil y/o Industrial y/o Ambiental, colegiado y habilitado. Acreditar Experiencia mínima acumulada de Tres (03) años como Prevencionista de Seguridad y Salud en el Trabajo, Especialista en Seguridad, Especialista en Seguridad de Obras y Salud Ocupacional, Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero Especialista en Seguridad de obras y/o Especialista en Estudio de Seguridad y/o Impacto Ambiental de obras públicas y privadas iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

Acreditación:

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

Importante

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



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 Camioneta 4x4 con antigüedad no mayor 10 años • 02 (dos) Computadoras Portátiles • 01 (una) Cámara Fotográfica. • 01 (un) GPS • 01 (un) Plotter de formato A1 • 01 (una) Impresora Multifuncional <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>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Mejoramiento y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Adecuación y/o Sustitución y/o Remodelación y/o Recuperación y/o Fortalecimiento y/o Implementación y/o Reemplazo y/o Acondicionamiento y/o Nuevo y/o Creación y/o Instalación y/o Ampliación en Infraestructura Educativa (Colegios, Universidades, Institutos o cualquier edificación donde se desarrollen actividades educativas).</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 pago¹⁵.</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>

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta 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 del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	50 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1.5) 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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad 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 pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [1.5] veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M >= [1.25] veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: 30 puntos</p> <p>M > [1.0] veces el valor referencial y < [1.25] veces el valor referencial: 10 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	25 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Programación secuencial de todas las actividades del servicio.</p> <p>Se acreditará mediante la presentación de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organigrama y asignación de plantel profesional de apoyo al jefe de proyecto. 2. Cronograma de Ejecución en MS Project 3. Descripción de las Actividades, durante el desarrollo de la consultoría. 4. Alternativas para el desarrollo en las partidas de la ruta crítica. 5. Planteamiento de Propuesta para reprogramación inmediata de 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 25 puntos</p>

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

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

(...)

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



	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>actividades en desfase (Obra atrasada)</p> <p>6. Propuesta de desarrollo del personal de Supervisión para el control de actividades programadas que se encuentran en desfase.</p> <p>7. Lineamientos para Protocolo de Seguridad Sanitaria para la Prevención del Virus COVID -19, en los contratos de ejecución de obras y servicios de consultoría de obras, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>I. Objetivo General</p> <p>II. Alcance</p> <p>III. Propósito</p> <p>IV. Marco Legal</p> <p>V. Contratistas Comprendidos en el Protocolo</p> <p>VI. Responsabilidades en el Cumplimiento del Protocolo</p> <p>VII. Disposiciones Generales</p> <p>VIII. Disposiciones Específicas</p> <p><input type="checkbox"/> De las Responsabilidades de los Contratistas</p> <p><input type="checkbox"/> Medidas Previas al inicio o reinicio de las obras.</p> <p><input type="checkbox"/> Medidas Durante la ejecución y culminación de las obras.</p> <p>1. Implementación de acciones en la zona de control previo</p> <p>2. Implementación de acciones en la zona de control de desinfección</p> <p>3. Implementación de acciones en la zona de control de vestuarios</p> <p>4. Implementación de acciones en la zona de trabajo</p> <p><input type="checkbox"/> Medidas de las Responsabilidades del Personal</p> <p><input type="checkbox"/> Medidas de Protección a Cargo del contratista durante la ejecución de los trabajos en obra</p> <p><input type="checkbox"/> Medidas de Prevención del personal externo a la obra a ser implementadas por los contratistas</p> <p><input type="checkbox"/> Medidas para la operación de maquinaria pesada a ser implementadas por los contratistas y por el personal</p> <p><input type="checkbox"/> Medidas de protección del personal con síntomas de contagio a ser implementadas</p> <p>IX. Recomendaciones Generales</p> <p>Todo deberá guardar perfecta relación entre sí.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>0 puntos</p>
C.	CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN	25 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>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:</p> <p>1. Conocimiento de estudios e investigaciones previas.</p> <p>2. Determinación de tres facilidades y tres dificultades con sus respectivas propuestas de solución en el desarrollo del servicio.</p> <p>PLAN DE RIESGOS</p> <p>Se evaluará el plan de riesgos propuesto por el postor para la ejecución de la obra y consultoría en el que incluya:</p> <p>1. Plan de Gestión de riesgos</p> <p>2. Identificación de riesgos</p> <p>3. Análisis cuantitativo de riesgos.</p> <p>4. Análisis cualitativo de riesgos</p>	<p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p>25 puntos</p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p>0 puntos</p>



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	5. Plan de respuestas a los riesgos 6. Control de los riesgos. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁷

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 comité de selección guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.
- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



¹⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN INGENIERÍA MECÁNICA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE – PROVINCIA DE SANTA – DEPARTAMENTO DE ANCASH**”, que celebra de una parte la UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20148309109, con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 004-2020-UNS** para la contratación de SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN INGENIERÍA MECÁNICA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE – PROVINCIA DE SANTA – DEPARTAMENTO DE ANCASH**”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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



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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

¹⁹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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



CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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



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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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



Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

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

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 CONTROVERSIAS²¹

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: [.....]

²¹ 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).



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 CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento				
	Fecha de emisión del documento				
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social				
	RUC				
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original		días calendario	
		Ampliación(es) de plazo		días calendario	
		Total plazo		días calendario	
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2020-UNS
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²	Sí	No	
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.

²² 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.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2020-UNS
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí	No	
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 actuaciones:

²³ 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁴ Ibídem.

²⁵ Ibídem.



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
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2020-UNS
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
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2020-UNS
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
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2020-UNS
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

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2020-UNS

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁸



²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

**OFERTA ECONÓMICA
ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2020-UNS**

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	DE PERIODOS DE TIEMPO ³²	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³³	ARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁴	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



²⁹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁰ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³¹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³² Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³³ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁴ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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]”.

Importante para la Entidad

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2020-UNS
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: ³⁷	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
1										
2										
3										

³⁵ 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.

³⁶ 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.

³⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

³⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁹ 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.

⁴⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
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
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2020-UNS
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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

