

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre 2019 y julio 2020



**BASES ADMINISTRATIVAS DE CONCURSO PÚBLICO
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA¹**

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-CSCO-UNJFSC.

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS
SERVICIOS ACADEMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA
FACULTAD DE MEDICINA HUMANA DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION DEL
DISTRITO DE HUACHO - PROVINCIA DE HUAURA -
DEPARTAMENTO DE LIMA”**

JULIO- 2021

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.

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.

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



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 accesoria, 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 JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
RUC N° : 20172299742
Domicilio legal : AV. MERCEDES INDACOCHEA N° 609-CIUDAD UNIVERSITARIA
Teléfono: : 239-4671
Correo electrónico: : procesos@unjfsc.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para Supervisión de Obra: **MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS ACADEMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION DEL DISTRITO DE HUACHO - PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO DE LIMA**".

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/. 501,296.40 (QUINIENTOS UN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS CON 40/100 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 febrero de 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/. 501,296.40 (QUINIENTOS UN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS CON 40/100 SOLES), Incluye IGV.	S/. 451,166.76 (CUATRICIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIENTO SESENTA Y SEIS MIL CON 76/100 SOLES), Incluye IGV.	S/. 551,426.04 (QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATRICIENTOS VEINTISEIS Y 04/100 SOLES), Incluye IGV.

Importante

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

³ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

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



1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 0050-2021-R-UNJFSC, de fecha 25 de junio de 2021.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados; Canon y Sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones, Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito.

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 a Suma Alzada de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos sesenta (360) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 7.10 (Siete con diez y 00/100 soles) en caja central de la universidad o al tributo 586 del Banco de la Nación y luego recabar un ejemplar de bases en la Unidad de Procesos de Selección de la Oficina de Logística de la Universidad.

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° 31084 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Ley N° 31085 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF-Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG de 03.Nov.2006, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF.63.01, aprueban Directiva N° 001-2019-EF-63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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 documentos⁵, 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 – PIDE⁶ 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.

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



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

Importante

El 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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ 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).

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁸.
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU⁹.
- j) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- k) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁰.

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*

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁰ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y 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 Haya¹¹.*
- *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 en ventanilla de la Unidad de Trámite Documentario y/o mesa de partes virtual de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, sito en Av. Mercedes Indacochea N° 609, ciudad universitaria.

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:*

2.6. ADELANTOS¹²

"La Entidad otorgará adelanto directo por el 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días de firmado el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹³ mediante CARTA FIANZA, acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹² Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹³ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales para la supervisión de obra a suma alzada.

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

- Informe del funcionario responsable del Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la ventanilla de la Unidad de Trámite Documentario y/o MESA DE PARTES VIRTUAL, de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, sito en Av. Mercedes Indacochea N° 609, ciudad universitaria

Importante para la Entidad

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.5 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TERMINOS DE REFERENCIA REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS



**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA
PARA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA:**

**“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS ACADEMICOS Y
ADMINISTRATIVOS DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION DEL
DISTRITO DE HUACHO - PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO DE
LIMA”**

CODIGO UNICO DE INVERSION N° 2412314

MAYO - 2021



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

**SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA:
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS ACADEMICOS Y
ADMINISTRATIVOS DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION DEL
DISTRITO DE HUACHO - PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO DE
LIMA”.**

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1. Consideraciones Generales:

La Universidad José Faustino Sánchez Carrión, con la finalidad de responder ante el proceso de licenciamiento de la carrera de medicina Humana con mejores ambientes y laboratorios para el desarrollo de las actividades académicas de la Facultad de Medicina Humana, iniciará en el presente ejercicio la ejecución de la obra: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS ACADEMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION DEL DISTRITO DE HUACHO - PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO DE LIMA”.**

Para el cumplimiento de este objetivo se requiere contratar los servicios de persona natural o jurídica Consultor de obra especializado, quienes prestaran sus servicios de consultoría para la supervisión de la ejecución de la obra, de acuerdo a las condiciones previstas en los presentes términos de referencia.

a) Objeto del Servicio

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es señalar y establecer las condiciones mínimas bajo las cuales el CONSULTOR ejecutará la prestación del servicio, tomando las acciones necesarias para hacer el seguimiento y verificación de los trabajos con el fin de realizar la correcta Supervisión de ejecución de la Obra **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS ACADEMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION DEL DISTRITO DE HUACHO - PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO DE LIMA”.**

Objetivo general.

Representar a la entidad, a través de un SUPERVISOR que podrá ser el mismo consultor o un profesional de su plantel técnico que cumpla con el perfil requerido. Dicho supervisor será responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución y cumplimiento del expediente técnico y contrato de la Ejecución de la Obra.

Objetivo específico.

- Vigilar las actividades dirigidas, para que el Contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros aspectos administrativos relacionados con la ejecución de la Obra sujetas a supervisión.
- Controlar la calidad de la Obra, para lo cual deberá verificar que la ejecución de las partidas del presupuesto esté de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas aprobadas, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad y los procedimientos constructivos más adecuados.



- Controlar que el plazo de ejecución de Obra se encuentre dentro de la duración de la ejecución establecida en el contrato y en el calendario valorizado de Obra.
- Verificar que los pagos efectuados al Contratista por concepto de ejecución de las partidas de la Obra, correspondan a los metrados realmente ejecutados y se ajusten a las disposiciones del contrato.

b) Sistema de Contratación:

A Suma Alzada

c) Entidad Contratante:

La Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, a la que se le denominará, para efectos del presente Término de Referencia, como "La Universidad".

d) Lugar

La consultoría se ejecutará en el lugar de ejecución de la obra:

Distrito	:	Huacho	
Provincia	:	Huaura	
Departamento	:	Lima	
Región	:	Lima	
Georreferenciación	:	ZONA 18L	
		Coordenada Este:	215087.36m E
		Coordenada Norte:	8769047m S

e) Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución de la presente consultoría de Supervisión de Obra es de **Trescientos Sesenta (360) días calendario para servicios de supervisión de obra y treinta (30) días calendario para la respectiva liquidación de obra.**

En caso de paralizaciones de obra por causas fortuitas o de fuerza mayor, la consultoría, también se suspenderán, no correspondiéndole pago alguno por el periodo paralizado.

De haber ampliación y adicionales en la ejecución de obra se otorgarán las ampliaciones y adicionales al servicio de consultoría debidamente sustentadas y de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente a la fecha de convocatoria del procedimiento de selección.

Suscrito el Contrato, el Plazo de ejecución de la obra se inicia cuando se cumpla las condiciones establecidas en el Artículo 176. Inicio del plazo de ejecución de obra, del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 344-2018-EF, según corresponda,

El plazo del servicio de supervisión de obra se inicia cuando se haya cumplido las siguientes condiciones:

- ✓ La suscripción del contrato de Consultoría de obra.
- ✓ Que la Entidad haya hecho entrega del terreno.
- ✓ Que la Entidad haya hecho la entrega del expediente técnico
- ✓ Que la contratista de inicio de la ejecución de la obra.



f) Valor Referencial:

El valor referencial asciende a S/ 501,296.40 (QUINIENTOS UN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS CON 40/100 SOLES).

El monto del servicio de la consultoría de obra incluirá el pago de remuneraciones, control de calidad, leyes sociales, gastos administrativos, viáticos, transporte, movilización, y todo gasto necesario para la prestación integral del servicio y plan de vigilancia y control del COVID-19; así como los Gastos Generales y utilidad y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la supervisión de obra

La supervisión de obra será de forma permanente y directa. Es de interés cumplir con los plazos de ejecución de obra. Las prestaciones que efectúe la supervisión en jornadas nocturnas y/o sobre tiempos que pueden incluir sábados y domingos no serán objeto de pago extra, por lo que la retribución por esas labores eventuales debe estar incluida en su propuesta económica.

g) Coordinación y Supervisión:

La Universidad, será el encargado de inspeccionar los trabajos de la Consultoría, a través del Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones, quien será el encargado de efectuar el seguimiento de las actividades desarrolladas por la Consultoría, a fin de asegurar la calidad del servicio, y se dé cumplimiento de los términos de referencia, de acuerdo al cronograma aprobado.

h) Alcances y descripción del servicio:

El Supervisor suministrará totalmente los servicios necesarios en compatibilidad al desagregado del valor referencial y/o tarifa ofertado, para velar por la correcta ejecución de la Obra: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS ACADEMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION DEL DISTRITO DE HUACHO - PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO DE LIMA”**.

El Supervisor debe asegurar que en cada momento el Contratista disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del cronograma de ejecución de la obra, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento, asumiendo el compromiso en la etapa de presentación de acuerdo al cronograma del procedimiento de selección.

Sin exclusión, de las obligaciones que corresponden al Supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la Supervisión estará obligado a:

- 1) Verificar constantemente los trabajos que realice el Contratista, controlando que la Obra se ejecute de acuerdo al Expediente Técnico, cumpliendo con la normativa vigente en lo que respecta a infraestructura, Manual de Ensayo de Materiales y con las Normas de construcción, Normas ambientales, Normas de seguridad y reglamentación vigente.
- 2) Verificar constantemente que el cumplimiento de la ejecución de las partidas se realice de acuerdo a las especificaciones técnicas y los planos. Verificar y controlar los metrados realmente ejecutados de cada partida ejecutada.
- 3) Controlar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad del tránsito vehicular y del personal involucrado en la ejecución de obra.
- 4) Controlar que las anotaciones de los asientos del Cuaderno de Obra sean de hechos relevantes y de ocurrencias reales en la ejecución de la Obra, debiendo mantenerse actualizado las anotaciones, debiendo controlar que tengan sello y firmas originales.
- 5) Controlar el cumplimiento del cronograma y amortización del adelanto directo otorgado al Contratista, de ser el caso.



- 6) Absolver las consultas del Contratista relacionadas con la ejecución de la obra, dentro de los plazos normados; y comunicar estos hechos a la entidad.
- 7) El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios competentes de la Municipalidad Provincial - Sullana para la revisión del avance de la ejecución de la obra bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- 8) El Supervisor está sujeto a fiscalización por parte de los funcionarios competentes de la Municipalidad Provincial - Sullana, quienes verificarán su permanencia en la Obra.

Los interesados en el presente servicio de consultoría de obra deben aceptar expresamente dichas obligaciones, en la etapa de presentación del procedimiento de selección a fin de evitar futuros inconvenientes durante la ejecución de la consultoría de obra.

i) ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Supervisor:

*** Actividades previas a la ejecución de la Obra**

- Movilización e instalación del Supervisor en la zona de Ejecución de La Obra.
- Apertura del cuaderno de Obra.
- Informe respecto a documentación de suscripción de contrato de obra: Programa de Ejecución de Obra (CPM), el cual presenta la ruta crítica y el calendario de Avance de Obra Valorizado; Calendario de Adquisición de materiales necesarios para la ejecución de la obra; Calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.

*** Actividades durante la ejecución de la Obra.**

- Emitir el Informe Técnico de revisión del Expediente Técnico de obra, en concordancia a lo estipulado en el Artículo 177. Revisión del Expediente técnico de obra, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Informar oportunamente a la Entidad sobre los hechos relevantes que afectan el avance de la Obra y que requiera opinión.
- Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad, relacionados con la ejecución de La Obra.
- Verificar y hacer cumplir los controles de calidad de los materiales que se van utilizar en la ejecución de la obra.
- Verificar los ensayos pertinentes para controlar los porcentajes de compactación requeridos y establecidos en el expediente técnico, para las distintas capas de material que conforman la estructura del canal de ser el caso, consideradas en los planos respectivos.
- Verificar los ensayos de consistencia y rotura de muestras de concreto, obtenidas durante la ejecución de las partidas de concreto.
- Sostener con los funcionarios competentes de la Entidad una permanente comunicación sobre el estado de la ejecución de la obra. Y el desarrollo del Contrato.

*** Actividades posteriores al término de La Obra.**

Terminación de La Obra.

- En la fecha de la culminación de La Obra, el Residente anotará tal hecho en el cuaderno de Obra y solicitará la recepción de la misma.



- El Supervisor verificará la terminación de la Obra e informará a la Entidad solicitando la conformación del Comité de Recepción, dentro de los plazos establecidos en la LCE y el RLCE.

Previo a la recepción de La Obra.

- Revisar y dar conformidad a los metrados realmente ejecutados.
- Revisión de los planos de post construcción.
- Presentará a la Entidad un informe con los metrados finales, donde incluya además todos los cambios, adicionales y/o deductivos aprobados por la Entidad. Con dicho informe el Comité de Recepción procederá a la recepción de La Obra.

Durante la recepción de Obra.

- Asesorar al Comité de Recepción de La Obra.
- Suscripción el acta de recepción o acta de observaciones, si fuera el caso.
- Supervisión del levantamiento de las observaciones, si fuera el caso.
- Comunicación del levantamiento de observaciones a la entidad.
- Recepción final de La Obra y cierre del cuaderno de obra.

Liquidación de Obra.

- Presentar cálculos detallados de la liquidación de la obra, en concordancia a lo establecido en el **Artículo 209 Liquidación del Contrato de obra**, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Revisar y aprobar de ser el caso la liquidación de Obra presentada por el Contratista o elaboración de la liquidación de Obra, si fuera el caso.
- Presentar la Liquidación Final de La Obra, con un informe de revisión y conformidad de dicha liquidación.

Liquidación de La Supervisión.

- Presentar a la Entidad la liquidación del contrato de Supervisión.
- El Supervisor presentará la liquidación de su contrato dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la conformidad de la liquidación por parte de la Entidad, de la liquidación de La Obra Supervisada.

3.1.2. Consideraciones específicas

a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

El Consultor que se encargará de prestar el servicio de consultoría, podrá ser una persona natural o jurídica que cumpla con los siguientes requisitos mínimos:

- El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es): 1. Consultoría de obras en edificaciones y afines; Categoría C¹, o superior, que de acuerdo al Artículo 15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado corresponde al objeto de la convocatoria.
- El consultor seleccionado, será el responsable del adecuado control, y seguimiento de la Ejecución de la Obra.

¹ Para determinar la(s) especialidad(es) y la categoría se debe tener en cuenta las especialidades de los consultores de obra previstas en el artículo 15 del Reglamento según DS N° 344-2018-EF.



- El consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que presta de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

b) De la habilitación del consultor de obra

La **habilitación del proveedor** está incluida como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo 3.2. REQUISITO DE CALIFICACION.

c) Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, la Jefatura de la Unidad Ejecutora de Inversiones incluye lo siguiente:

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

d) Del personal

El Equipo Técnico del Consultor debe cumplir con las características siguientes:

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Supervisión.	Ingeniero Civil	Con experiencia profesional mínima Tres (03) años como jefe de supervisión y/o residente y/o supervisor y/o inspector en obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa a partir de la colegiatura.
Especialista en Metrados y valorizaciones	Ingeniero Civil	Con experiencia profesional mínima de dos (02) años como Especialista Metrados y Valorizaciones de obra, en obras públicas en general, que se computa a partir de la colegiatura.
Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional	Ingeniero Industrial	Experiencia no menor a dos (2) años como especialista en Seguridad de obras en general, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Equipamiento	Ingeniero Industrial	Experiencia no menor de dos (2) años como especialista en Equipamiento de laboratorios en obras públicas en general.
Otro personal		
Cargo	Profesión	Experiencia
Asistente de Supervisión	Ingeniero Civil	Con experiencia profesional mínima de dos (02) años, como Asistente de Supervisor y/o Asistente de Residente y/o Residente, y/o Supervisor y/o Inspector en obras públicas en general.

La formación académica del personal profesional, será acreditada mediante copia simple del título profesional para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero, no obstante al inicio de la consultoría de obra (Firma del contrato), el contratista presentara el diploma de la colegiatura y la constancia de habilitación vigente.



La experiencia del personal profesional será acreditada, mediante la presentación de los siguientes documentos:

- (i) Copia simple de contrato con su respectiva conformidad o (ii) certificado o (iii) constancia o (iv) cualquier otro documento que demuestre fehacientemente la experiencia del profesional.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Consultoría de obra en Creación y/o Construcción y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación de Infraestructura educativa pública y privada, que contengan el componente de equipamiento

d.1) Del cumplimiento del personal propuesto

Para la prestación de los servicios correspondientes a la elaboración del Estudio, el Consultor utilizará el personal profesional calificado especificado en su Propuesta Técnica, además debe tener la capacidad física para desarrollar los trabajos de campo, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. En estos casos, EL CONSULTOR deberá proponer a la **Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión**, con diez (10) días útiles de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio.

El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.

e) Del equipamiento

El Postor acreditará la disponibilidad los siguientes equipos estratégicos mínimos e indispensables para el desarrollo del proyecto:

- 02 computadoras personales o laptop.
- 01 Plotter A-1
- 01 Impresora multifuncional.

Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

NOTA: La omisión de alguno de los documentos enunciados en los términos de referencia y el no cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos acarreará la descalificación de la propuesta y al postor.

f) De la experiencia del consultor de obra en la especialidad

Requisitos:

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.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Consultoría de obra en Creación y/o Construcción y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación de Infraestructura educativa pública y privada, que contengan el componente de equipamiento.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u



órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago².

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

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

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

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

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

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

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

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

² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



g) De las otras penalidades

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se establecen las siguientes penalidades:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	1 UIT vigente Por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
2	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 la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 UIT vigente Por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
3	Cuando el Jefe de la Supervisión u otro personal del plantel técnico de supervisión, no se encuentra en forma permanente en la obra (de corresponder).	0.5 UIT vigente Por cada día de ausencia del personal en obra, y por cada miembro del Plantel.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
4	Cuando el Jefe de la Supervisión de manera injustificada, no asista con sus especialistas a reuniones convocados por la ENTIDAD.	0.5 UIT vigente por cada evento	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
5	Por no emitir conformidad dentro del plazo correspondiente, indicado en el Art. 176.4, de las documentos indicados en las literales b), c) y d) del numeral 175.1 del Art. 175 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	0.5% del Monto vigente del contrato de supervisión	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
6	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados sobre la valorización, pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otro acto que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes	1 UIT por cada valorización observada	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
7	No tramitar las valorizaciones de obra principal y/o adicional, según lo señalado en RLCE.	10% de 1 UIT, por cada día de atraso.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
8	Cuando el Jefe de supervisión no se presente al acto de Recepción de Obra.	1 UIT vigente	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
9	Remitir en forma defectuosa o incompleta valorizaciones de obra principal y/o adicional, la UEI, devolverá los documentos a EL CONSULTOR para el levantamiento de observaciones.	0.5 UIT vigente por cada valorización observada.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
10	Por no cumplir con el Equipamiento Estratégico ofrecido en su propuesta, el mismo que debe permanecer en obra desde el inicio de sus servicios hasta el término de obra, según lo programado.	0.5 UIT vigente por cada día de ausencia en obra del Equipo.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
11	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.	1% del Monto del contrato de supervisión.	Según informe del Comité de Recepción

NOTA:

Las demoras y perjuicios en que incurra la Entidad y que se generen por la demora, error, omisión por parte del Consultor serán de su entera responsabilidad y se adicionaran a la multa o penalidad que acumulen.

Todas las comunicaciones efectuadas por la Entidad de manera física a la dirección consignada en el contrato y/o al correo electrónico suministrado por el Consultor, tendrán la misma validez desde la fecha



de su recepción, por lo que es de su responsabilidad mantener vigente su correo electrónico y efectuar su verificación permanente.

La aplicación de la multa no enerva la responsabilidad del Consultor sobre los daños al terreno de terceros, por negligencia en el cumplimiento de sus funciones.

h) De las contrataciones por paquete

- No corresponde para este tipo de Proceso de consultoría de Obra.

i) Otras consideraciones

i.1) OTROS FACTORES DE CUMPLIMIENTO DEL POSTOR.

Como factores de evaluación del postor se tomará en cuenta lo siguiente:

1. METODOLOGIA PROPUESTA.

Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:

Criterio:

Se evaluará el aporte a la mejora de la propuesta descrita por el postor para la ejecución de la consultoría:

PAUTAS, QUE LO DESCRITO ANTERIORMENTE DEBE ESTAR INCLUIDO EN:

- 1) Procedimiento de trabajo, Desarrollar el cronograma de actividades de Supervisión, mediante el Diagrama de GANTT.
- 2) Aseguramiento de la calidad del servicio,
- 3) Sistemas de control de los servicios prestados, y
- 4) Sistemas de seguridad en obra.

Acreditación:

Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.

i.2) ACTIVIDADES A REALIZAR

Las actividades a realizar están en función a las especificaciones técnicas, planos e información general del proyecto, debiendo el equipo de supervisión desarrollar las siguientes acciones:

- Revisar, verificar y evaluar el Expediente Técnico in situ. Esta actividad tiene como finalidad optimizar el Expediente Técnico, pudiendo proponer modificaciones para mejorar la calidad del proyecto original.
- Solicitar al Contratista y aprobar el Calendario Valorizado de Avance de Ejecución actualizado al inicio de los trabajos; y el calendario de adquisición y utilización de insumos y equipos. Exigirá que el calendario sea detallado a nivel de partidas, donde se establezca la ejecución mensual que permitan un análisis de los avances en los diferentes frentes de trabajo, debiendo ser concordante con los presentados en la oferta. LA SUPERVISIÓN deberá exigir al Contratista un diagrama PERT-CPM y un diagrama de barras (GANTT) de todas las actividades que desarrollará.
- Verificar la existencia de permisos, licencias y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Realizar la entrega de terreno; supervisar la ejecución del trazo topográfico, debiendo aprobar dicho trazo e informar a la ENTIDAD, sobre las variaciones habidas y recomendar las acciones a tomar. En esta etapa también se deberá exigir al Contratista cautelar la no afectación de áreas arqueológicas, propiedades privadas y del medio ambiente. En caso de ocurrir estos eventos, exigir al Contratista realizar las correspondientes regularizaciones.



- Exigir y verificar las instalaciones provisionales del Contratista, que incluya oficinas y servicios higiénicos para el Contratista y Supervisor, servicio higiénico para el personal obrero y almacenes para materiales, equipos y herramientas.
- Supervisar la ejecución de los trabajos en todo momento, en forma permanente y en todas sus etapas, verificando que se ajusten a los planos del Expediente Técnico y a sus especificaciones técnicas.
- Resolver los problemas de naturaleza técnica, económica, financiera y legal, que resulten de la aplicación del Contrato de Ejecución de Obra por Supervisar y/o de cambios en el Proyecto durante su ejecución, elaborando el respectivo Informe y/o Expediente Técnico y sometiéndolo para la aprobación a la ENTIDAD.
- Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales e insumos a utilizar en la ejecución de los trabajos.
- Asesorar a la ENTIDAD en lo referente a las Pólizas de Seguros, de ser el caso.
- Autorizar al Contratista cada vez que deba dar inicio a los trabajos, revisando y dando conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el Contratista, de proceder esta.
- Supervisar e inspeccionar la adquisición de los suministros requeridos para los trabajos, controlando estrictamente que cumplan con las características técnicas y especificaciones del fabricante y con las normas técnicas nacionales e internacionales, controlando asimismo la calidad de todos los materiales y elementos que se emplearán en los trabajos y equipamiento respectivo, así como la instalación, colocación y funcionamiento de los mismos, exigiendo y verificando que se realicen los ensayos apropiados y necesarios, según las especificaciones técnicas.
- Recibir, analizar y disponer su cumplimiento por el Contratista, de las observaciones, sugerencias y/o disposiciones emanadas por la ENTIDAD respecto a los trabajos ejecutados.
- Controlar y supervisar las disposiciones generales y especiales adoptadas por el Contratista, para proporcionar seguridad a la zona donde se desarrollaran los trabajos.
- Rechazar aquellas estructuras, materiales o equipos defectuosos que no cumplan con los requisitos señalados en las Especificaciones Técnicas y/o en el Contrato de Ejecución de la Obra por Supervisar y ordenar su reparación, remoción o reemplazo.
- Controlar permanentemente la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la ENTIDAD los vencimientos dentro de los quince (15) días de anticipación, así como las Pólizas de Seguros correspondientes.
- Controlar y revisar los materiales de construcción en los lugares de preparación y en el lugar de ejecución de los trabajos.
- Ordenar, supervisar y certificar los ensayos de laboratorio y/o pruebas de campo, según las normas vigentes, para garantizar la calidad de los materiales y/o equipos a utilizar.
- Controlar la Programación y Avance de los trabajos a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica.
- Evaluar mediante pruebas las Canteras a emplear, de ser necesario y disponer su aprobación o rechazo.
- Determinar cuando y donde deben realizarse las pruebas de campo (Pruebas Mecánica de Suelos, Concreto, Materiales, equipos a adquirir, etc.) y estar presente durante la extracción de muestras y testigos.
- Exigir al Contratista la presentación inmediata de informes sobre accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y/o a propiedades. La SUPERVISION



a su vez, deberá informar por su parte a la ENTIDAD, verificando y evaluando los daños cuando éstos se produzcan.

- Informar a la ENTIDAD, sobre el retiro de cualquier miembro del personal del Contratista cuya conducta durante la ejecución de los trabajos sea indeseable, sea incompetente, negligente o que rehúse cumplir las instrucciones impartidas.
- Revisar los metrados presentados por el Contratista, valorizarlos y dar su conformidad a las valorizaciones mensuales de avance de ejecución, reintegros, adelantos (de ser el caso) y otros, de acuerdo al Contrato de Ejecución de la Obra, recomendando a la ENTIDAD su aprobación y cancelación.
- Sustentar técnicamente a la ENTIDAD los cambios y/o modificaciones, que se requieran ejecutar durante la ejecución del proyecto por Supervisor, para su autorización correspondiente.
- Informar a la ENTIDAD sobre el monto de los Presupuestos Adicionales que excedan el 15% del valor de la obra, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 206° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Evaluar las solicitudes del Contratista sobre ampliaciones de plazo y recomendar a la ENTIDAD su aprobación o rechazo, dentro de los plazos que establece el Artículo 198° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Pronunciarse sobre las consultas y/o reclamos que por aplicación del Contrato de Ejecución del proyecto por Supervisor, presente el Contratista, para lo cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. De igual modo asesorar a la ENTIDAD conforme a al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en controversias surgidas con el Contratista y/o terceros.
- Elaborar y presentar los Informes Mensuales y los Informes Especiales cuando la ENTIDAD los solicite o las circunstancias lo determinen.
- Sostener con el Coordinador de la ENTIDAD una permanente comunicación, informando sobre el estado de los trabajos ejecutados y el desarrollo del Contrato.
- Mantener actualizado el archivo general objeto del Contrato, el cual contendrá la documentación técnica, administrativa y económica del proyecto a ejecutar. Este archivo se entregará a la ENTIDAD conjuntamente con la Liquidación pertinente.
- Asistir y asesorar al Comité de Recepción de Obra, el cual dará la recepción de la misma.
- Revisar y aprobar, antes de la Recepción de la Obra, los metrados y planos post construcción, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor suscribirá y remitirá esta documentación a la ENTIDAD, la misma que también estará suscrita por el Ing. Residente y/o el representante legal del Contratista.
- Presentar, luego de realizada la Recepción de la Obra, el Informe Final de Supervisión, donde se indique, entre otros, los metrados post construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los planos post construcción, el resumen estadístico del control de calidad de la obra ejecutada, una declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la ejecución de los trabajos. Se presentará un cuadro donde consten los metrados contractuales, los correspondientes a los adicionales, deductivos y los realmente ejecutados por cada partida.
- Revisar y aprobar el programa del levantamiento de las observaciones que se detecten en el proceso de Recepción de Obra; así como supervisar, controlar y aprobar la ejecución de las mismas.
- Revisar la Liquidación Final del Contrato que presente el Contratista, dando su conformidad en caso de así corresponder, en concordancia con el Artículo 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y la DIRECTIVA N° 003-2013-UNJFSC aprobada por la ENTIDAD.



- Presentar la Liquidación de su Contrato de conformidad con lo estipulado en el Artículo 144 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Revisar y aprobar el Manual de Operación y Mantenimiento de los trabajos ejecutados, así como la Declaratoria de Fábrica o Memoria Descriptiva Valorizada que presente el Contratista, lo que deberá realizarse oportunamente y en concordancia con la Recepción de la Obra.
- Deberá cumplir a cabalidad todo lo referido en el Artículo 186° y 187° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

i.3) DOCUMENTACION QUE DEBERA PRESENTAR EL SUPERVISOR

La SUPERVISION en los proyectos deberá permanentemente informado a la ENTIDAD sobre el estado de la ejecución de los trabajos, para lo cual deberá presentar:

i.3.1 Informes Mensuales

Dentro de los Cinco (5) días hábiles siguientes al término del periodo informado, en los cuales incluirá la siguiente información:

- a) Avance Físico de los trabajos respecto al Cronograma de Ejecución Vigente.
- b) Estado de ejecución de los trabajos y grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales del CONTRATISTA.
- c) Problemas surgidos durante la ejecución de los trabajos y soluciones adoptadas, indicando su influencia en el cumplimiento del Cronograma de Ejecución de Avance.
- d) Deficiencias, errores, y/o negligencias en que pudiese incurrir el CONTRATISTA y que ocasionen daños a la obra y/o a terceros.
- e) Resúmenes de los volúmenes de trabajo por partidas y rendimientos promedios alcanzados por el CONTRATISTA.
- f) Listado de información sobre controles topográficos del avance de los trabajos ejecutados.
- g) Resúmenes de las pruebas de laboratorio y de los controles de los materiales utilizados en la ejecución de los trabajos.
- h) Resumen de los trabajos programados para el mes siguiente y control de avance de los trabajos programados en el mes anterior.
- i) Resumen del estado económico de la ejecución de la obra. Incluir un Anexo que muestre los adelantos de materiales otorgados al CONTRATISTA y los respectivos saldos sin reajuste y con reajuste por amortizar.
- j) Organización de la SUPERVISIÓN y recursos empleados durante el periodo que cubre el informe, indicando además las labores efectuadas.
- k) El informe mensual debe contener y anexar lo siguiente:

01.00 Generalidades

- 01.01 Datos Generales de la Obra
- 01.02 Antecedentes
- 01.03 Descripción de la Obra y cumplimiento de metas

02.00 Control de Avance

- 02.01 Descripción
- 02.02 Avance Físico de la Obra
- 02.03 Metrados Valorizados y Ejecutados
- 02.04 Presupuesto de Obra
- 02.05 Adicionales y/o Deductivos (de ser el caso), incluyendo sus respectivas valorizaciones



- 02.06 Ampliaciones de Plazo (de ser el caso), las mismas que también deben ser tramitadas oportunamente de acuerdo a la Normatividad Aplicable al respecto.
- 02.07 Cronograma de Avance de la Obra y comentario específico
- 02.08 Control del Calendario de Adquisición de Materiales

03.00 Control de Obra

- 03.01 Control de Campo
- 03.02 Descripción de las Ocurrencias Técnicas Realizadas en Obra
- 03.03 Control de Calidad de Materiales y Pruebas de Ensayos:
- Pruebas de calidad de los agregados a utilizar (tanto en el concreto como en las capas del pavimento).
 - Pruebas de calidad del Suelo (Rellenos, Terreno de Fundación, Rasante, Sub-Base Granular y Base Granular), Pruebas de calidad de las Mezclas de Concreto (Diseño de Mezclas) y Pruebas de calidad del Asfalto (Imprimación y Carpeta Asfáltica).
 - Protocolo de Pruebas Hidráulicas.
 - Otros ensayos necesarios y/o encargados por EL CONTRATANTE y que se consideren de carácter obligatorio.
- 03.04 Recursos utilizados durante el mes (relación valorizada)
- 03.05 Control de Personal en Obra, Equipo y Maquinaria Pesada utilizada
- 03.06 Comentarios y recomendaciones del Supervisor

04.00 Control Económico de La Obra

- 04.01 Control de Valorizaciones
- 04.02 Control de Retenciones
- 04.03 Control de Cartas Fianzas del Contratista de Obra

05.00 Cambios y/o Modificaciones al Proyecto Original

- 05.01 Sustento Técnico y Base Legal
- 05.02 Planos de Replanteo y/o Esquemas

06.00 Anexos

- 06.01 Copias de Cartas del Contratista de Obra
- 06.02 Copias de Informes del Supervisor
- 06.03 Copias del Cuaderno de Obra
- 06.04 Certificados de Habilidad Profesional vigentes del Residente y del Supervisor
- 06.05 Memoria Fotográfica del Proceso de Ejecución de la Obra.

Se anexarán gráficos, curvas de avance, panel fotográfico (mínimo 12 fotos). El informe será presentado a la ENTIDAD en un (01) documento impreso original y una (01) copia.

i.3.2. Informes Especiales

Referidos a eventos ocurridos, solicitudes y/o reclamos del CONTRATISTA, evaluaciones y/o recomendaciones técnicas de los Asesores, etc., así como cualquier informe que sea solicitado por la ENTIDAD y que se encuentre dentro del alcance del servicio de la SUPERVISION. Se presentarán en un (01) original y una (01) copia.

i.3.3. Informe Final

En un (01) original y una (01) copia, además se presentarán en archivo digital (CD ROM); en el que resuma el desarrollo de la obra y los servicios prestados, el mismo que contendrá la siguiente información:

- a) Descripción de los trabajos ejecutados.
- b) Resumen de los volúmenes de trabajos por partidas y rendimientos promedio alcanzados por el CONTRATISTA.
- c) Instalaciones del CONTRATISTA.



- d) Personal y Equipo empleado por el CONTRATISTA.
- e) Cambios en el Proyecto ocasionados por las condiciones realmente encontradas durante la ejecución de la obra.
- f) Valorización de la ejecución del Servicio contratado, adicionales, etc.
- g) Eventos especiales ocurridos durante la ejecución del Servicio.
- h) Control del programa de construcción vs. lo realmente ejecutado.
- i) Listado de información sobre los controles topográficos de los trabajos ejecutados.
- j) Resúmenes de las pruebas de laboratorio y de los controles de los materiales empleados en la ejecución de los trabajos.
- k) Listado de los planos de replanteo, incluyendo copia de los mismos, cuya preparación debe efectuarse con las previsiones de tiempo adecuadas.
- l) Panel fotográfico de todo el proceso de ejecución de los trabajos.

i.3.4. Liquidación del Contrato de Supervisión

Informe Final de Liquidación de su Contrato en un (01) original y una (01) copia. Adicionalmente se presentará esta información en CD ROM.

i.4) FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en porcentaje proporcional al avance físico de la ejecución de la obra.

COSTO POR IMPLEMENTACION DE MEDIDAS COVID-19

ESTRUCTURA DE COSTOS DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRA

PROYECTO : "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS ACADEMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION DEL DISTRITO DE HUACHO - PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO DE LIMA"
CODIGO UNICO DE INVERSION N° 2412314
UBICACIÓN : UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION- HUACHO-HUAURA-LIMA
PLAZO DE EJECUCION : 360 DIAS CALENDARIO + 30d.c. liquidación de obra
FECHA : FEBRERO 2021

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	TIEMPO	% DE INC.	P.U. (S/.)	PARCIAL (S/.)	TOTAL (S/.)
1	GASTOS GENERALES VARIABLES							326,947.69
1.1	Honorarios, Sueldos y Salarios							302,400.00
	Jefe de Supervisión	Mes	1	12	100.00%	10,000.00	120,000.00	
	Especialista en Metrados y Valorizaciones de Obra	Mes	1	12	25.00%	8,000.00	24,000.00	
	Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional	Mes	1	12	100.00%	8,000.00	96,000.00	
	Especialista en Equipamiento	Mes	1	3	60.00%	8,000.00	14,400.00	
	Asistente de supervisión (Técnico-Administrativo)	Mes	1	12	100.00%	4,000.00	48,000.00	
1.2	Viáticos							9,360.00
	Viáticos del jefe de Supervisión	Mes	1	12	100.00%	650.00	7,800.00	
	Movilización Local	Mes	1	12	100.00%	130.00	1,560.00	
1.3	Gastos Por Implementación de medidas COVID-19							15,187.69
	Medidas de prevención COVID-19	Glb	1	1	100.00%	15,187.69	15,187.69	
2	GASTOS GENERALES FIJOS							42,217.09
2.1	Servicios de Control de Calidad							8,502.29
	Servicios de Verificación de Capacidad Portante del Terreno	Glb	1	1	100.00%	2,500.00	2,500.00	
	Servicios de Ensayos y Pruebas de Compactación	Glb	1	1	100.00%	2,500.00	2,500.00	
	Servicios de Pruebas de Control de Calidad del Concreto	Glb	1	1	100.00%	2,500.00	2,500.00	
	Servicios de Pruebas de otros materiales	Glb	1	1	100.00%	1,002.29	1,002.29	
2.2	Alquileres y Otros Servicios							33,756.80
	Alquileres de Oficina cercana a la Obra (incl. Servicios)	Mes	1	12	100.00%	1,150.00	13,800.00	
	Pago de Internet, teléfono.	Mes	1	12	100.00%	120.00	1,440.00	
	Servicio de Copiado y/o Impresión de Planos	Mes	1	12	100.00%	500.00	6,000.00	
	Materiales y Utiles de Oficina	Mes	1	12	100.00%	450.00	5,400.00	
	Contrataciones de Seguros	Glb	1	1	0.70%	296,400.00	2,116.80	
	Seguridad y Salud Ocupacional (Implementos de Seguridad)	Glb	1	1	100.00%	5,000.00	5,000.00	
3	LIQUIDACION DE OBRA Y SUPERVISION DE OBRA							17,000.00
	Gastos Liquidación de obra y supervisión de Obra	Glb	1	1	100.00%	17,000.00	17,000.00	
Costo Directo								386,206.78
Utilidad (10% CD)								38,620.68
Sub Total								424,827.46
IGV (18% del Sub total)								76,468.94
PRESUPUESTO TOTAL DE LA CONSULTORIA DE OBRA								501,296.40



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
CONCURSO PUBLICO N° 001-2021-CSCO-UNJFSC.



ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	Consumo/día /o renovación	N° personas	N° días	Precio Unitario (S/)	Parcial (S/)
1.00	RECURSOS PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION DIARIA							
	HIPOCLORITO DE SODIO (5%) PARA OFIC. DE SUPERVISIÓN	Litro	0.24	0.24		360	3.60	311.04
	ALCOHOL LÍQUIDO PARA OFIC. DE SUPERVISIÓN	Litro	0.24	0.24		360	10.17	878.69
	JABON LIQUIDO PARA OFIC. DE SUPERVISIÓN	Litro	0.25	0.25		360	6.78	610.20
	PAPEL TOALLA PARA OFIC. DE SUPERVISIÓN	Und	0.5	0.5		360	5.15	927.00
	BOLSAS PLASTICAS (PAQUETE DE 50 BLS) PARA OFIC. DE SUPERVISIÓN	Und	2	2		360	0.27	194.40
	BANDEJA PEDILUVIO DESINFECTANTE CALZADOS PVC: 41x53x5 cm.	Und	6			1	68.00	408.00
2.00	CONTROL Y MANEJO DE RESIDUOS BIOCONTAMINADOS							
	CILINDROS DE PLASTICO PARA OFICINA DE SUPERVISIÓN	Und	1				84.75	84.75
	PAÑOS PARA LIMPIEZA DE SUPERFICIES PARA OFIC. DE SUPERVISIÓN	Und	0.33			360	4.24	503.71
3.00	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP) BIOLÓGICO							
	MASCARILLAS (Según especificaciones MINSA)	Und	5.00	1.00	5	360	1.50	2,700.00
	LENTE DE PROTECCION	Und	16	C/mes	5		6.78	542.40
	PROTECTOR FACIAL	Und	16	C/mes	5		19.49	1,559.20
4.00	RECURSOS PARA CONTROLES DE LA SALUD							
	PRUEBAS RAPIDAS DESCARTE DE COVID-19	Und	13		5		93.22	6,059.30
	TERMOMETRO DIGITAL	Und	1				160.00	160.00
	OXIMETRO DE PULSO	Und	1				150.00	150.00
5.00	RECURSOS PARA SEÑALIZACION CONTRA EL COVID-19							
	SEÑALIZACION	Und	18			1	5.50	99.00
COSTO DIRECTO								15,187.69

COSTOS POR LIQUIDACION DE OBRA Y CONSULTORIA DE OBRA

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	TIEMPO	% DE INC.	P.U. (S/.)	PARCIAL (S/.)	TOTAL (S/.)
3	GASTOS LIQUIDACION DE OBRA Y SUPERVISION							14,780.00
1.1	Honorarios, Sueldos y Salarios							14,000.00
	Jefe de Supervisión	Mes	1	1	100.00%	10,000.00	10,000.00	
	Asistente Administrativo	Mes	1	1	100.00%	4,000.00	4,000.00	
1.2	Viáticos							780.00
	Viáticos del jefe de Supervisión	Mes	1	1	100.00%	650.00	650.00	
	Movilización Local	Mes	1	1	100.00%	130.00	130.00	
2	GASTOS GENERALES FIJOS							2,220.00
2.2	Alquileres y Otros Servicios							2,220.00
	Alquileres de Oficina cercana a la Obra (incl. Servicios)	Mes	1	1	100.00%	1,150.00	1,150.00	
	Pago de Internet, teléfono.	Mes	1	1	100.00%	120.00	120.00	
	Servicio de Copiado y/o Impresión de Planos	Mes	1	1	100.00%	500.00	500.00	
	Materiales y Útiles de Oficina	Mes	1	1	100.00%	450.00	450.00	
COSTO DIRECTO								17,000.00



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

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es): 1. Consultoría de obras en edificaciones y afines; Categoría C1, o superior, que de acuerdo al Artículo 15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado corresponde al objeto de la convocatoria.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <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> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de RNP, solicitado como requisito.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <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
	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>TÍTULO PROFESIONAL, del personal clave requerido como, Jefe de Supervisión, Especialista en Metrados y valorizaciones, Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional, Especialista en Equipamiento, Asistente de Supervisión.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <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>



B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																											
<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;"><i>Personal clave</i></th> </tr> <tr> <th style="width: 20%;"><i>Cargo</i></th> <th style="width: 20%;"><i>Profesión</i></th> <th style="width: 60%;"><i>Experiencia</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe Supervisión. de</td> <td>Ingeniero Civil</td> <td>Con experiencia profesional mínima Tres (03) años como jefe de supervisión y/o residente y/o supervisor y/o inspector en obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa a partir de la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Metrados y Valorizaciones y</td> <td>Ingeniero Civil</td> <td>Con experiencia profesional mínima de dos (02) años como Especialista Metrados y Valorizaciones de obra, en obras públicas en general, que se computa a partir de la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional en</td> <td>Ingeniero Industrial</td> <td>Experiencia no menor a dos (2) años como especialista en Seguridad de obras en general, que se computa desde la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Equipamiento en</td> <td>Ingeniero Industrial</td> <td>Experiencia no menor de dos (2) años como especialista en Equipamiento de laboratorios en obras públicas en general.</td> </tr> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;"><i>Otro personal</i></th> </tr> <tr> <th style="width: 20%;"><i>Cargo</i></th> <th style="width: 20%;"><i>Profesión</i></th> <th style="width: 60%;"><i>Experiencia</i></th> </tr> <tr> <td>Asistente Supervisión de</td> <td>Ingeniero Civil</td> <td>Con experiencia profesional mínima de dos (02) años, como Asistente de Supervisor y/o Asistente de Residente y/o Residente, y/o Supervisor y/o Inspector en obras públicas en general.</td> </tr> </tbody> </table> <p>La formación académica del personal profesional, será acreditada mediante copia simple del título profesional para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero, no obstante al inicio de la consultoría de obra (Firma del contrato), el contratista presentara el diploma de la colegiatura y la constancia de habilitación vigente.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p> </div>		<i>Personal clave</i>			<i>Cargo</i>	<i>Profesión</i>	<i>Experiencia</i>	Jefe Supervisión. de	Ingeniero Civil	Con experiencia profesional mínima Tres (03) años como jefe de supervisión y/o residente y/o supervisor y/o inspector en obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa a partir de la colegiatura.	Especialista en Metrados y Valorizaciones y	Ingeniero Civil	Con experiencia profesional mínima de dos (02) años como Especialista Metrados y Valorizaciones de obra, en obras públicas en general, que se computa a partir de la colegiatura.	Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional en	Ingeniero Industrial	Experiencia no menor a dos (2) años como especialista en Seguridad de obras en general, que se computa desde la colegiatura.	Especialista en Equipamiento en	Ingeniero Industrial	Experiencia no menor de dos (2) años como especialista en Equipamiento de laboratorios en obras públicas en general.	<i>Otro personal</i>			<i>Cargo</i>	<i>Profesión</i>	<i>Experiencia</i>	Asistente Supervisión de	Ingeniero Civil	Con experiencia profesional mínima de dos (02) años, como Asistente de Supervisor y/o Asistente de Residente y/o Residente, y/o Supervisor y/o Inspector en obras públicas en general.
<i>Personal clave</i>																												
<i>Cargo</i>	<i>Profesión</i>	<i>Experiencia</i>																										
Jefe Supervisión. de	Ingeniero Civil	Con experiencia profesional mínima Tres (03) años como jefe de supervisión y/o residente y/o supervisor y/o inspector en obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa a partir de la colegiatura.																										
Especialista en Metrados y Valorizaciones y	Ingeniero Civil	Con experiencia profesional mínima de dos (02) años como Especialista Metrados y Valorizaciones de obra, en obras públicas en general, que se computa a partir de la colegiatura.																										
Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional en	Ingeniero Industrial	Experiencia no menor a dos (2) años como especialista en Seguridad de obras en general, que se computa desde la colegiatura.																										
Especialista en Equipamiento en	Ingeniero Industrial	Experiencia no menor de dos (2) años como especialista en Equipamiento de laboratorios en obras públicas en general.																										
<i>Otro personal</i>																												
<i>Cargo</i>	<i>Profesión</i>	<i>Experiencia</i>																										
Asistente Supervisión de	Ingeniero Civil	Con experiencia profesional mínima de dos (02) años, como Asistente de Supervisor y/o Asistente de Residente y/o Residente, y/o Supervisor y/o Inspector en obras públicas en general.																										

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Consultoría de obra en Creación y/o Construcción y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación de Infraestructura educativa pública y privada, que contengan el componente de equipamiento.</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</p>	



abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.

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

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta 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”.*

¹⁴ 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”.



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)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **debe** establecer al menos uno de los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80.00 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2.5 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 pago¹⁵.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2.5¹⁶ veces el valor referencial: 80.00 puntos</p> <p>M \geq 2.0 veces el valor referencial y $<$ 2.5 veces el valor referencial: 70.00 puntos</p> <p>M $>$ 1.5¹⁷ veces el valor referencial y $<$ 2.0 veces el valor referencial: 60.00 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20.00 puntos

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 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”.

¹⁶ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁷ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><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><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará el aporte a la mejora de la propuesta descrita por el postor para la ejecución de la consultoría: PAUTAS, QUE LO DESCRITO ANTERIORMENTE DEBE ESTAR INCLUIDO EN:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Procedimiento de trabajo, Desarrollar el cronograma de actividades de Supervisión, mediante el Diagrama de GANTT.2) Aseguramiento de la calidad del servicio,3) Sistemas de control de los servicios prestados, y4) Sistemas de seguridad en obra. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta. Todo deberá de guardar relación entre sí, de haber algún error o incongruencia se tomara como no presentado</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20.00 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0.00 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁸

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.*

¹⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



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 servicio de consultoría de obra para Supervisión de Obra: **MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS ACADEMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION DEL DISTRITO DE HUACHO - PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO DE LIMA**”, que celebra de una parte la UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20172299742, con domicilio legal en Av. Mercedes Indacochea N° 600, 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° 001-2021-CSCO-UNFSC**, para la contratación del Servicio de Consultoría de Obra para Supervisión de Obra: **MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS ACADEMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION DEL DISTRITO DE HUACHO - PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO DE LIMA**”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del Servicio de Consultoría de Obra para Supervisión de Obra: **MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS ACADEMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION DEL DISTRITO DE HUACHO - PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO DE LIMA**”

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 PAGO¹⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PERIODICOS, 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.

¹⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 adelantos directos por el 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL, del monto del contrato original.

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



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Unidad Ejecutora de Inversiones.

De 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 puede ser reclamada por la Entidad por siete (7), años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	1 UIT vigente Por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
2	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 la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 UIT vigente Por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
3	Cuando el Jefe de la Supervisión u otro personal del plantel técnico de supervisión, no se encuentra en forma permanente en la obra (de corresponder).	0.5 UIT vigente Por cada día de ausencia del personal en obra, y por cada miembro del Plantel.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
4	Cuando el Jefe de la Supervisión de manera injustificada, no asista con sus especialistas a reuniones convocados por la ENTIDAD.	0.5 UIT vigente por cada evento	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
5	Por no emitir conformidad dentro del plazo correspondiente, indicado en el Art. 176.4, de las disposiciones indicadas en las literales b), c) y d) del numeral 175.1 del Art. 175 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	0.5% del Monto vigente del contrato de supervisión	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
6	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados sobre la valorización, pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otro acto que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes	1 UIT por cada valorización observada	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
7	No tramitar las valorizaciones de obra principal y/o adicional, según lo señalado en RLCE.	10% de 1 UIT, por cada día de atraso.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
8	Cuando el Jefe de supervisión no se presente al acto de Recepción de Obra.	1 UIT vigente	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
9	Remitir en forma defectuosa o incompleta valorizaciones de obra principal y/o adicional, la UEI, devolverá los documentos a EL CONSULTOR para el levantamiento de observaciones.	0.5 UIT vigente por cada valorización observada.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
10	Por no cumplir con el Equipamiento Estratégico ofrecido en su propuesta, el mismo que debe permanecer en obra desde el inicio de sus servicios hasta el término de obra, según lo programado.	0.5 UIT vigente por cada día de ausencia en obra del Equipo.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
11	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.	1% del Monto del contrato de supervisión.	Según informe del Comité de Recepción

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

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).



los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”



CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE 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	



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
CONCURSO PUBLICO N° 001-2021-CSCO-UNJFSC.

	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° 001-2021-CSCO-UNJFSC.
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° 001-2021-CSCO-UNJFSC.
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

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 Ibidem.

²⁵ Ibidem.



actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

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



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-CSCO-UNJFSC.
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° 001-2021-CSCO-UNJFSC.
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° 001-2021-CSCO-UNJFSC.
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° 001-2021-CSCO-UNJFSC.

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° 001-2021-CSCO-UNJFSC.**

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]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-CSCO-UNJFSC.
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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]"*



**PAGINA EN
BLANCO**



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-CSCO-UNJFSC.
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 ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ 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".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
CONCURSO PUBLICO N° 001-2021-CSCO-UNJFSC

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-CSCO-UNJFSC.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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