

# **BASES INTEGRADAS 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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • 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 sombreado.
- 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 de 2019



## **BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

### **CONCURSO PÚBLICO Nº 005-2021-UNHEVAL-1**

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

**PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS  
SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y  
ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN, DISTRITO  
DE PILLCO MARCA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO" - I ETAPA**

---

<sup>1</sup> 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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en [www.seace.gob.pe](http://www.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.

**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 los documentos requeridos 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 RNP<sup>2</sup>.*

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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

#### 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### Importante

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

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

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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 "HERMILIO VALDIZAN"**  
RUC N° : **20172383531**  
Domicilio legal : **AV. UNIVERSITARIA 601 – 607 – URB. CAYHUAYNA –  
PILLCO MARCA – HUANUCO**  
Teléfono: : **(062) 591060 (ANEXO 2053)**  
Correo electrónico: : **[logisticaprocesos@unheval.edu.pe](mailto:logisticaprocesos@unheval.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 **LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN, DISTRITO DE PILLCO MARCA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO" - I ETAPA; CON C.U.I. N° 2412677.**

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio de consultoría de obra materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

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

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

El valor referencial asciende a **NOVECIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/. 900,000.00)**, 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 **SETIEMBRE DE 2019**.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 900,000.00</b> <b>(Novecientos mil con 00/100 soles)</b>	<b>S/ 810,000.00</b> <b>(Ochocientos diez mil con 00/100 soles)</b>	<b>S/ 990,000.00</b> <b>(Novecientos noventa mil con 00/100 soles)</b>

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

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

**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.

**Importante para la Entidad**

- Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, se debe consignar los valores referenciales de cada ítem.
- En caso de supervisión de obras, si el sistema de contratación es de tarifas se debe indicar la tarifa referencial correspondiente al periodo o unidad de tiempo definido (día, mes, entre otros) por el plazo de ejecución estimado, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>5</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>6</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
SUPERVISIÓN DE OBRA	9	MES	S/ 98,220.46	S/ 883,984.14
	270	DÍAS	S/ 3,274.01533	

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>7</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>8</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
SUPERVISIÓN DE OBRA	9	MES	S/ 98,220.46	S/ 883,984.14
	270	DÍAS	S/ 3,274.01533	
Liquidación de obra (Recepción de la Obra, revisión y evaluación de la liquidación según el 1° Párrafo del Artículo 208 de LCE)				S/ 16,015.86
				<b>S/ 900,000.00</b>

- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, además se debe detallar el valor referencial de la prestación principal y el valor referencial de la prestación accesoria.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

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

<sup>5</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>6</sup> Día, mes, entre otros.

<sup>7</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>8</sup> Día, mes, entre otros.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/. 900,000.00	S/. 810,000.00	S/. 686,440.68	S/. 990,000.00	S/. 838,983.05

- El valor referencial puede ser reservado, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 34.5 del artículo 34 del Reglamento. En este caso, reemplazar este numeral por el siguiente:

### 1.3 VALOR REFERENCIAL RESERVADO

En los procedimientos de selección con valor referencial reservado no se aplican los límites mínimos y máximos para admitir la oferta económica, previstos en la Ley y el Reglamento.

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 con fecha 26 de marzo del 2021.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO

#### 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 TARIFAS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### Importante

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 300 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 el monto de S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Banco de la Nación, código de transacción 9135.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 30880 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo N° 1341.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, modificada por el Decreto Supremo N° 056-2017-EF
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Aprueba el TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Código Civil

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>9</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

#### A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

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 – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no*

<sup>9</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>10</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <http://www.onpei.gob.pe/interoperabilidad/>

*corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 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 Nº 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 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 Nº 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.

#### **Importante para la Entidad**

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- b) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo Nº 7)**.*
- *En el caso de procedimientos 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), consignar el siguiente literal:*
- c) *En el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo Nº 10**. Cuando se trate de consorcios, esta solicitud debe ser presentada por cada uno de los consorciados.*

*Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.*

#### Importante

*Las ofertas técnicas que contengan algún tipo de información que forme parte de la oferta económica son descalificadas.*

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

## 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) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. CARTA FIANZA
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>11</sup> 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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</sup>.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>15</sup>.

### Importante

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

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

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>15</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

- 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.**

**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 proponga como personal permanente a profesionales que se encuentren laborando como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato 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 Haya<sup>16</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

<sup>16</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 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 **Unidad de Abastecimiento sitio en el Av. Universitaria N° 601 – 607 Cayhuayna – Distrito de Pillco Marca – Huánuco – Huánuco.**

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **pagos parciales, según el siguiente detalle:**

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
SUPERVISIÓN DE OBRA	9	MES	S/98,220.45	S/883,984.14
	270	DIAS	S/3,274.01533	
LIQUIDACIÓN DE OBRA (RECEPCIÓN DE LA OBRA, REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN SEGÚN EL 1° PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 208 DE LCE				S/16,015.86
<b>TOTAL</b>				<b>S/900,000.00</b>

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

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

Dicha documentación se debe presentar en la **Dirección General de Administración (DIGA) de la UNHEVAL sito en Av. Universitaria N° 601-607- Cayhuayna – Pillco Marca – Huánuco - Huánuco.**

## 2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Teniendo en cuenta la OPINION N° 140-2016/DTN emitido por el OSCE cuyo asunto es **“Fórmulas de reajuste en servicios”**, concluye lo siguiente: *“Cuando una Entidad decidía incluir fórmulas de reajuste en las Bases para la contratación de servicios debía actualizar el precio de las prestaciones pactadas de conformidad con la variación de Índice de Precios al Consumidor”*. Por consiguiente, La fórmula de reajuste sería el siguiente:

$$K= 1*(I_r/I_o)$$

Donde:

I : Índice General de Precios al Consumidor  
Índice : 39  
Factor : 1  
Monomios : 1

### 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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN, DISTRITO DE PILLCO MARCA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO" - I ETAPA; CON C.U.I. N° 2412677.**

##### 3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

###### 1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONTRATACION

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES –Universidad Nacional Hermilio Valdizán

###### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

Contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN, DISTRITO DE PILLCO MARCA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO", I ETAPA; CON C.U.I. N° 2412677.

###### 3. DATOS DE LA OBRA

Nombre de la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN, DISTRITO DE PILLCO MARCA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO", I ETAPA; CON C.U.I. N° 2412677.

Ubicación de la ejecución de la obra :

Región : HUÁNUCO  
Provincia : HUÁNUCO  
Distrito : PILLCOMARCA  
Lugar : Universidad Nacional Hermilio Valdizán Av.  
Universitaria 601-607- Cayhuayna



Nombre del PIP o inversión : "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN, DISTRITO DE PILLCO MARCA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO" CON C.U.I. N° 2412677.

#### 4. FINALIDAD PUBLICA

El presente procedimiento de selección permitirá a la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, con la Contratación de la Consultoría de obra para la supervisión de la obra: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN, DISTRITO DE PILLCO MARCA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”**, I ETAPA; CON C.U.I. N° 2412677, Supervisar, vigilar y dar seguimiento a los trabajos relativos a la obra pública, cumpliendo y haciendo cumplir la normatividad aplicable.

#### 5. OBJETO DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

Contratar los servicios especializados de una persona natural o jurídica que se encargue de Supervisar la correcta y oportuna la Ejecución de la OBRA denominada **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN, DISTRITO DE PILLCO MARCA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”**, I ETAPA; CON C.U.I. N° 2412677, de acuerdo con el Expediente Técnico aprobado por la ENTIDAD, así como comunicar oportunamente y por escrito a la Entidad sobre cualquier hecho que perjudique el avance o calidad de la Obra, bajo responsabilidad de asumir las consecuencias económicas de dicha omisión e incluso la resolución contractual de ser el caso. La prestación del servicio de consultoría de obra se realizará de acuerdo con el Expediente Técnico de la Obra aprobado, así como los documentos del procedimiento de selección.

#### 6. ANTECEDENTES

El proyecto surge como una propuesta de solución a la problemática identificada, por parte de las autoridades de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, debido a que actualmente la Facultad de Ingeniería Civil y Arquitectura, viene desarrollando sus labores académicas en ambientes reducidos, por lo cual se requiere la implementación de ambientes académicos y laboratorios adecuados. Por tanto, hace falta la infraestructura necesaria para brindar un mejor servicio con aulas académicas adecuadas, laboratorios y ambientes especializados para las Escuelas Profesionales de Ingeniería Civil y Arquitectura. Asimismo, es necesario que ambas Escuelas Académicas Profesionales Logren los estándares académicos de calidad.

El proyecto se encuentra alineado con los objetivos institucionales y apoya el cumplimiento de los mismos, por ello la Universidad Nacional Hermilio Valdizán encarga la responsabilidad al SUPERVISOR de velar por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del Contrato y que los trabajos ejecutados por el Contratista se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y estética, dentro del plazo previsto.



## 7. PLAZOS DE EJECUCIÓN

El plazo referencial para la supervisión de la OBRA es de TRESCIENTOS (300) días calendario en total, de los cuales 270 días corresponden a la supervisión de la ejecución de la obra y 30 días para el proceso de recepción de la obra, y entrega de documentos para la liquidación final del contrato de obra.

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

La supervisión deberá estar presente en todos los actos del proceso de ejecución de la obra hasta la suscripción del Acta de Recepción definitiva y el consentimiento de la Liquidación Final del Contrato de Obra, lo cual será la última prestación de la Supervisión.

En cuanto al plazo antes mencionado, este corresponde a la supervisión efectiva de la obra, sin embargo, la vigencia del contrato del servicio de supervisión comprende además las actividades posteriores a dicha culminación: Recepción y Liquidación Final de la obra. Precisándose que el postor en su propuesta económica incluirá el cumplimiento de todas las actividades señaladas en el presente documento.

## 8. VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial asciende a S/ 900,000.00 (NOVECIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), con PRECIOS UNITARIOS AL MES DE ABRIL DE 2021.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
SUPERVISIÓN DE OBRA	9	MES	S/98,220.45	S/883,984.14
	270	DIAS	S/3,274.01533	
LIQUIDACIÓN DE OBRA (RECEPCIÓN DE LA OBRA, REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN SEGÚN EL 1° PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 208 DE LCE				S/16,015.86
				<b>S/900,000.00</b>





UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZAN DE HUANUCO

## RESUMEN DE GASTOS DE SUPERVISION

PROYECTO : "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, DISTRITO DE PILLCO MARCA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"

UBICACIÓN : HUANUCO - PILLCOMARCA - CAYHUAYNA

MODALIDAD : POR CONTRATA

FECHA : Abril 2021

PLAZO : 270 DÍAS CALENDARIO  
30 DÍAS CALENDARIO PARA RECEPCION, REVISION Y APROBACION DE LIQUIDACION DE OBRA

I. GASTOS RELACIONADO CON LA SUPERVISION DE OBRA			
a) Elaboracion de Propuesta Tecnica Para Licitacion			3,100.00
b) Gastos de Recepcion, Revision y Aprobacion de Liquidacion de Obra			12,338.93
c) Gastos de Oficina Central Personal y Materiales			29,053.64
d) Servicios Varios			20,700.00
e) Gastos financieros relativos a la Supervision de Obra			2,700.00
f) Gastos Para Sueldos, Obligaciones y Beneficios Sociales del Personal Técnico y Administrativo Para la Supervision de Obra			588,801.85
g) Gastos Administrativos Relativos a la Supervision de Obra			<u>36,680.00</u>
COSTO DIRECTO DE SUPERVISION			<b>693,374.42</b>
UTILIDAD	10.00%		<u>69,337.44</u>
SUB TOTAL			<b>762,711.86</b>
IGV	18.00%		137,288.14
<b>COSTO TOTAL DE SUPERVISION</b>			<b>900,000.00</b>
			<b>5.00%</b>

**SON: Novecientos Mil y 00/100 Soles**





GOBIERNO REGIONAL HUANUCO  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

**PRESUPUESTO REFERENCIAL PARA SUPERVISION**

PROYECTO : "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, DISTRITO DE PILLCO MARCA, PROVINCIA Y  
UBICACIÓN : HUANUCO - PILLCOMARCA - CAYHUAYNA  
MODALIDAD : POR CONTRATA PLAZO : 270 DÍAS CALENDARIO  
FECHA : Abril 2021 30 DÍAS CALENDARIO PARA RECEPCION, REVISION Y APROBACION DE LIQUIDACION DE OBRA

I. DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION								
<b>a) Elaboracion de Propuesta Tecnica Para Licitacion</b>								
DESCRIPCION	Und	% de Inc.	Cantidad	Tiempo (mes)	PU (mes)	Parcial	Sub Total	
<b>ELABORACION DE PROPUESTA</b>								
Ingeniero Especialistas	per	1.00	2.00	0.20	5,000.00	2,000.00	S/. 3,100.00	
Personal de Apoyo (Secretaría, Téc. Adm., Téc. en informatica,	per	1.00	1.00	0.20	2,000.00	400.00		
Equipo de Oficina, Papel y Otros	Glb	1.00	1.00	0.20	500.00	100.00		
<b>DOCUMENTOS DE LICITACION</b>								
Gastos en documentos de compra de bases y presentad	Glb	1.00	1.00	1.00	300.00	300.00		
<b>GASTOS NOTARIALES</b>	Glb	1.00	1.00	1.00	300.00	300.00		
<b>COSTO DIRECTO ( A )</b>							<b>S/. 3,100.00</b>	
<b>b) Gastos de Recepcion, Revision y Aprobacion de Liquidacion de Obra</b>								
DESCRIPCION	Und	% de Inc.	Cantidad	Tiempo (Mes)	PU (mes)	Parcial	Sub Total	
<b>Supervisor de Obra (Ing. Civil o Arquitecto)</b>								
Supervisor de Obra (Ing. Civil o Arquitecto)	per	1.00	0.50	1.00	10,000.00	5,000.00	S/. 12,338.93	
Asistente de Supervision de Obra (Ing. Civil o Arquitecto)	per	0.50	0.50	1.00	5,000.00	1,250.00		
Ing. de Metrados, Presupuestos, Costos Programacion y	per	0.50	0.50	1.00	5,000.00	1,250.00		
Secretaria	per	1.00	0.50	1.00	2,000.00	1,000.00		
Regimen de Prestaciones de Salud	Imp	9.00%	1.00	1.00	8,500.00	765.00		
SCTR+CTS+Vacaciones+Asignacion familiar+Gratificaciones+S	Imp	33.22%	1.00	1.00	8,500.00	2,823.93		
Equipo de Oficina, Papel y Otros	Glb	1.00	0.50	1.00	400.00	200.00		
Comunicaciones	Glb	1.00	0.50	1.00	100.00	50.00		
<b>COSTO DIRECTO ( B )</b>							<b>S/. 12,338.93</b>	
<b>c) Gastos de Oficina Central Personal y Materiales</b>								
DESCRIPCION	Und	% de Inc.	Cantidad	Tiempo (Mes)	PU (mes)	Parcial	Sub Total	
<b>GERENCIA GENERAL</b>								
Gerente General	per	0.20	1.00	9.00	S/. 2,760.46	S/. 4,968.84	S/. 29,053.64	
<b>PERSONAL TECNICO</b>								
Gerente de Obras	per	0.20	1.00	9.00	S/. 2,760.46	S/. 4,968.83		
<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>								
Contador	per	0.20	1.00	9.00	S/. 2,000.00	S/. 3,600.00		
Secretaria	per	0.20	1.00	9.00	S/. 2,000.00	S/. 3,600.00		
<b>OFICINA CENTRAL</b>								
Alquiler de Oficina	Glb	0.20	1.00	9.00	S/. 800.00	S/. 1,440.00		
Mantenimiento de Oficina	Glb	0.20	1.00	9.00	S/. 500.00	S/. 900.00		
Telefono Fax, Luz, Agua y Otros	Glb	0.20	1.00	9.00	S/. 800.00	S/. 1,440.00		
Equipo, Utiles y Varios	Glb	0.20	1.00	9.00	S/. 500.00	S/. 900.00		
<b>OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR</b>								
Regimen de Prestaciones de Salud	Imp	9.00%	1.00	1.00	S/. 17,137.66	S/. 1,542.39		
SCTR+CTS+Vacaciones+Asignacion familiar+Gratificaciones+S	Imp	33.22%	1.00	1.00	S/. 17,137.66	S/. 5,693.59		
<b>COSTO DIRECTO ( A )</b>							<b>S/. 29,053.64</b>	
<b>d) Servicios Varios</b>								
DESCRIPCION	Und	% de Inc.	Cantidad	Tiempo (Mes)	PU (mes)	Parcial	Sub Total	
<b>SERVICIOS DURANTE LA EJECUCION DE OBRA</b>								
Asesoría Legal y Tecnica	Est.	1.00	1.00	9.00	S/. 500.00	S/. 4,500.00	S/. 20,700.00	
Pruebas y Ensayos	Mes.	1.00	1.00	9.00	S/. 800.00	S/. 7,200.00		
Equipos de Comunicación y Servicios (Telefonia Movil y	Est.	1.00	1.00	9.00	S/. 500.00	S/. 4,500.00		
Otros Gastos	Est.	1.00	1.00	9.00	S/. 500.00	S/. 4,500.00		
<b>COSTO DIRECTO ( B )</b>							<b>S/. 20,700.00</b>	



<b>e) Gastos financieros relativos a la Supervision de Obra</b>								
DESCRIPCION	Und	% Tasa	Cantidad	Tiempo (Mes)	Monto Aplicable	Parcial	Sub Total	
<b>GARANTIAS Y GASTOS BANCARIOS</b>								
Garantia de Fiel Cumplimiento de Contrato	Mes	2.00%	10%	9.00	S/. 900,000.00	S/. 1,350.00	S/. 2,700.00	
Garantia del Adelanto Directo	Mes	2.00%	10%	9.00	S/. 900,000.00	S/. 1,350.00		
<b>COSTO DIRECTO ( C )</b>							<b>S/. 2,700.00</b>	
<b>f) Gastos Para Sueldos, Obligaciones y Beneficios Sociales del Personal Técnico y Administrativo Para la Supervisión</b>								
DESCRIPCION	Und	% de Inc.	Cantidad	Tiempo (Mes)	PU (mes)	Parcial	Sub Total	
<b>RESIDENTE DE OBRA</b>								
Supervisor de Obra (Ing. Civil o Arquitecto)	per	1.00	1.00	9.00	S/. 10,000.00	S/. 90,000.00	S/. 588,801.85	
<b>ASISTENTE DE OBRA</b>								
Asistente de Supervision de Obra (Ing. Civil o Arquitecto)	per	1.00	1.00	9.00	S/. 5,000.00	S/. 45,000.00		
<b>PERSONAL DE APOYO</b>								
Ing. Especialista en Suelos y Estructuras	per	0.50	1.00	9.00	S/. 6,000.00	S/. 27,000.00		
Ing. Electricista o Electromecanico	per	0.50	1.00	9.00	S/. 5,000.00	S/. 22,500.00		
Ing. Sanitario	per	0.50	1.00	9.00	S/. 5,000.00	S/. 22,500.00		
Ing. De Seguridad e Higiene en Obra	per	1.00	1.00	9.00	S/. 5,000.00	S/. 45,000.00		
Arquitecto	per	0.50	1.00	9.00	S/. 6,000.00	S/. 27,000.00		
Ing. De Comunicaciones	per	0.50	1.00	9.00	S/. 5,000.00	S/. 22,500.00		
Modelador BIM Estructuras	per	0.50	1.00	9.00	S/. 3,500.00	S/. 15,750.00		
Modelador BIM Arquitectura	per	0.50	1.00	9.00	S/. 3,500.00	S/. 15,750.00		
Modelador BIM Electricas y Comunicaciones	per	0.50	1.00	9.00	S/. 3,500.00	S/. 15,750.00		
Modelador BIM Sanitarias	per	0.50	1.00	9.00	S/. 3,500.00	S/. 15,750.00		
Ing. de Metrados, Presupuestos, Costos Programacion y	per	0.50	1.00	9.00	S/. 5,000.00	S/. 22,500.00		
<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>								
Administrador Para Supervision de Obra	per	1.00	1.00	9.00	S/. 3,000.00	S/. 27,000.00		
<b>OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR</b>								
Regimen de Prestaciones de Salud	Imp	9.00%	1.00	1.00	S/. 414,000.00	S/. 37,260.00		
SCTR+CTS+Vacaciones+Asignacion familiar+Gratificaciones+S	Imp	33.22%	1.00	1.00	S/. 414,000.00	S/. 137,541.85		
<b>COSTO DIRECTO ( D )</b>							<b>S/. 588,801.85</b>	
<b>g) Gastos Administrativos Relativos a la Supervision de Obra</b>								
DESCRIPCION	Und	% de Inc.	Cantidad	Tiempo (mes)	Monto Aplicable	Parcial	Sub Total	
Papelería, mobiliario y útiles de escritorio	Mes	1.00	1.00	9.00	S/. 400.00	S/. 3,600.00	S/. 36,680.00	
Copias de documentos y duplicado de planos	Mes	1.00	1.00	9.00	S/. 300.00	S/. 2,700.00		
Presentación de informes (fotografías, copias, otros)	Mes	1.00	1.00	9.00	S/. 250.00	S/. 2,250.00		
Equipos y servicios de comunicación	Mes	1.00	1.00	9.00	S/. 300.00	S/. 2,700.00		
Equipos de computo, impresión y suministros	Mes	1.00	1.00	9.00	S/. 500.00	S/. 4,500.00		
Utiles de Limpieza	Mes	1.00	1.00	9.00	S/. 200.00	S/. 1,800.00		
Alquiler de Oficina	Mes	1.00	1.00	9.00	S/. 500.00	S/. 4,500.00		
Movilidad local	Mes	1.00	1.00	9.00	S/. 500.00	S/. 4,500.00		
Gastos Notariales	Glb	1.00	0.42	1.00	S/. 500.00	S/. 210.00		
Implementacion de Botiquin de Primeros Auxilios	Glb	1.00	0.42	1.00	S/. 1,000.00	S/. 420.00		
Implementacion de Prevencion y Control Covid-19	Glb	1.00	1.00	9.00	S/. 500.00	S/. 4,500.00		
Implementacion de Vestuario y Equipo de Seguridad	Glb	1.00	1.00	1.00	S/. 5,000.00	S/. 5,000.00		
<b>COSTO DIRECTO ( E )</b>								<b>S/. 36,680.00</b>



## 9. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA

El SUPERVISOR suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión de la ejecución de las obras, hasta el consentimiento de la Liquidación final de las mismas.

El SUPERVISOR asumirá la responsabilidad total por la supervisión de todas las actividades desarrolladas durante la ejecución de obra. La Supervisión no tiene carácter limitativo, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, inspección, control técnico, control económico y administrativo, control en la prevención de riesgo (seguridad) y medio ambiente, de todas las actividades a ejecutarse.

## 10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

DESCRIPCIÓN	SISTEMA DE CONTRATACIÓN
SUPERVISIÓN DE OBRA	TARIFAS
ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL, REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA O LIQUIDACIÓN FINAL DE OBRA PRESENTADO POR EL CONTRATISTA.	A SUMA ALZADA

## 11. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

- 12.1 EL SUPERVISOR suministrará totalmente los servicios necesarios para la Supervisión de la obra.
- 12.2 Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico y administrativo de las actividades a ejecutarse durante el desarrollo y término de la obra mencionada anteriormente.
- 12.3 El Supervisor al inicio del servicio deberá revisar obligatoriamente el Expediente Técnico, el mismo que debe estar concordado con el terreno donde se ejecutará la obra y luego de concluida la revisión emitirá un Informe Inicial de revisión de Proyecto, donde se efectúen las observaciones de situaciones que podrían modificar la ruta crítica y como consecuencia de ello generarse Ampliaciones de Plazo y mayores pagos, dicho documento deberá ser presentado luego de los quince (15) días calendario al iniciar la ejecución de la Obra con comunicación Expresa o que la UNHEVAL haga entrega del Expediente Técnico.
- 12.4 Remitir a la UNHEVAL en un plazo no mayor a 15 días de iniciada contractualmente la obra el Calendario de Avance de Obra Valorizado y Fechado, que incluya el Diagrama PERT CPM, suscrito por el Residente, Representante Legal del Contratista y Supervisor.
- 12.5 Revisar y evaluar detalladamente los Calendarios de Obra que El Contratista presente a la UNHEVAL para la aprobación de ampliaciones de plazo u atraso de obra. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y de la SUPERVISIÓN.
- 12.6 Controlar la utilización del Adelanto Directo y Materiales para la obra, que se entregaran al CONTRATISTA y/o Ejecutor de la obra, Controlar la calidad de los



- materiales que se emplean en la obra, así como su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante el desarrollo de la obra.
- 12.7 Ejecución integral del control, fiscalización y supervisión de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, en conformidad con las Normas de Construcción, RNE, NTP, Normas Ambientales, Normas y Reglamentos para la Prevención de Riesgo (Seguridad), Medio Ambiente y otras Normas aplicables.
  - 12.8 Controlar el Avance de las Obras a través del Programa de Ejecución de Obra (Programación CPM) y Diagrama de GANTT con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
  - 12.9 Ejecutar el control físico, económico y contable de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de cómputo, Paralelamente a la ejecución de la Obra, El Supervisor irá ajustando los metrados de cada valorización, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre-liquidación de obra.
  - 12.10 Vigilar y verificar que El Contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, señalización, salubridad, conservación del medio ambiente destinado al personal directamente involucrado en la obra, como a los que dirigen, supervisan o visitan la obra, deberán reflejarse con registros fotográficos.
  - 12.11 Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de todo el personal directo e indirecto involucrado en la Obra, así como la Prevención de Riesgos y daños que se pueden producir a terceros durante la ejecución de la Obra. El control deberá ser en todo momento lo que implica la supervisión durante todos los turnos de trabajo y cuando la necesidad de la obra lo amerite.
  - 12.12 Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.
  - 12.13 Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos idóneos, así como el control físico de los mismos, presentando en los Informes correspondientes, su Inventario detallado y actualizado. Deberán, además llevar un control especial e informar a la UNHEVAL sobre la permanencia en la obra y estado de los equipos y maquinaria.
  - 12.14 Preparar informes para presentarlos a la UNHEVAL dentro de los plazos especificados, los cuales deberán Indicar detalladamente los avances físicos, económicos, administrativos y otros.
  - 12.15 Efectuar el análisis de forma y de fondo de las solicitudes de ampliaciones de plazo y adicionales de obra, emitiendo su pronunciamiento en el plazo legal previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
  - 12.16 Supervisar en campo y gabinete los ensayos y pruebas de laboratorio que se efectuasen a los materiales, equipos, instalaciones de la obra, dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones, con la conformidad del Proyectista.
  - 12.17 Durante la etapa de inicio de la ejecución de obra y recepción de obra, EL SUPERVISOR tomará las medidas necesarias para que El Contratista cumpla con



- las normas de conservación ambiental y las exigidas en el Estudio y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- 12.18 Durante las etapas de la Obra tales como: Ejecución de obra y Recepción de Obra El Supervisor tomará en cuenta para dichas etapas: la conservación y medidas ambientales exigidas y descritas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y Guía de Supervisión Ambiental, disposiciones y normas otras aplicables.
  - 12.19 Recomendar y asesorar a la UNHEVAL en lo referente a los sistemas constructivos que se empleen para ejecutar la Obra y emitir opinión y pronunciamientos sobre los aspectos que proponga El Contratista.
  - 12.20 Es obligación del Supervisor prever los días no laborales que tiene la UNHEVAL, para que sus expedientes sean presentados oportunamente en los plazos establecidos.
  - 12.21 Revisar las especificaciones y fichas técnicas de los elementos que conforman la mezcla de concreto, dando su conformidad y en caso necesario, proporcionar alternativas y soluciones.
  - 12.22 Es de responsabilidad del Supervisor atender las consultas formuladas por el contratista tanto por carta y/o como las formuladas en el cuaderno de obra, de acuerdo como lo estipula el Artículo 193.- del RLCE Consultas sobre ocurrencias en la obra.
  - 12.23 Revisar la solicitud y aprobar dentro los plazos que el reglamento lo establece el Adelanto Directo, solicitado por el Contratista, en la medida que la Entidad pueda cumplir con lo establecido en el reglamento, para el desembolso respectivo de corresponder, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 181.- Entrega del Adelanto Directo del RLCE.
  - 12.24 Es responsabilidad del Supervisor el Control de las Amortizaciones de los Adelantos Directos, el cual se realiza mediante descuentos proporcionales en cada una de las valorizaciones de obra y para Materiales.
  - 12.25 Elaborar y/o presentar oportunamente, los informes mensuales, informe final, informes y/o expedientes sobres adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo y otros dentro del período previsto en la normatividad que rige la contratación pública emitiendo pronunciamiento
  - 12.26 Verificar si el personal que viene ejecutando la obra resulta ser el mismo que ofertó el contratista al momento de presentar su propuesta técnica dentro del procedimiento de selección, el no ejecutarlo será materia de penalidades en caso de incumplimiento.
  - 12.27 El Jefe de la Supervisión, deberá firmar la totalidad de la documentación presentada.
  - 12.28 Revisar, verificar y ejecutar los trazos y niveles topográficos en general del área destinada a la construcción de la edificación de la ENTIDAD, aprobándolos vía cuaderno de obra.



### 3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

#### a) DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR

Persona Natural y/o Jurídica, inscrito en el RNP como Consultor de obras en la Especialidad de Consultoría de obras en edificaciones y afines – Categoría C o superior, dicha acreditación podrá ser realizada de manera individual o mediante la conformación de un consorcio. En caso de consorcio, todos aquellos consorciados que se comprometan a ejecutar la obra deberán estar inscritos en el indicado Capítulo del RNP.

Dicha acreditación podrá ser realizada de manera individual o mediante la conformación de un consorcio, de acuerdo a lo señalado en la DIRECTIVA N°005-2019-OSCE/CD, que señala textualmente "Todos los integrantes del consorcio deberán de contar con inscripción vigente en el Registro de Consultores de Obra, en la especialidad que corresponda al objeto del proceso de conformidad con lo previsto en las Artículos N° 15 y N° 16 del Reglamento".

El consultor deberá de Contar con una oficina dentro del distrito donde se desarrolla el servicio o alrededores y Contar con licencia de funcionamiento de acuerdo a la actividad que contrata

#### b) DE LA HABILITACIÓN DEL CONSULTOR DE OBRA.

Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, en la especialidad de Consultoría de obras en edificaciones y afines – Categoría C o superior  
En el caso de Consorcio, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

#### c) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

El número máximo de consorciados es dos (02), el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 20%.

La participación de proveedores en consorcio en contrataciones del Estado se regula por la Directiva N°005-2019-OSCE/CD

#### d) PERSONAL DEL CONTRATISTA

La ENTIDAD considera que para la SUPERVISIÓN se debe contar con un equipo profesional especializado y los recursos humanos y físicos necesarios.

La Supervisión deberá estar organizada a partir de un equipo de trabajo conformado por profesionales de cada especialidad, liderado por un Jefe de Supervisión, el cual será responsable de controlar la correcta y adecuada ejecución de la obra.



El equipo profesional clave especializado es el siguiente:

- **JEFE DE SUPERVISION**

**Formación Académica:**

Ingeniero Civil y/o Arquitecto Titulado

**Tipo de Experiencia**

Experiencia como Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión no menor de Treinta y Seis (36) meses en obras iguales y/o similares, durante un periodo de no mayor de veinticinco (25) años a la fecha de presentación de propuestas, la experiencia a acreditar se computa desde la Titulación.

Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

- **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA**

**Formación Académica:**

Arquitecto Titulado

**Tipo de Experiencia**

Experiencia como Especialista en Arquitectura y/o Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o Residente de Obra no menor de Doce (12) meses en obras de edificaciones, durante un periodo de no mayor de veinticinco (25) años a la fecha de presentación de propuestas, la experiencia a acreditar se computa desde la Titulación.

Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

- **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**

**Formación Académica:**

Ingeniero Civil Titulado

**Tipo de Experiencia**

Experiencia como Especialista en Estructuras y/o Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o Residente de Obra no menor de Doce (12) meses en obras de edificaciones, durante un periodo de no mayor de veinticinco (25) años a la fecha de presentación de propuestas, la experiencia a acreditar se computa desde la Titulación.

Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.



- **ESPECIALIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS**

**Formación Académica:**

Ingeniero Electricista y/o Electromecánico Titulado

**Tipo de Experiencia**

Experiencia como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero Electricista y/o Supervisor de Obras y/o Residente de Obra no menor a doce (12) meses, durante un periodo de no mayor de veinticinco (25) años a la fecha de presentación de propuestas, la experiencia a acreditar se computa desde la Titulación.

Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

- **ESPECIALIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS**

**Formación Académica:**

Ingeniero Sanitario Titulado

**Tipo de Experiencia**

Experiencia como Especialista en Instalaciones sanitarias y/o Ingeniero sanitario y/o supervisor de Obras y/o Residente de Obra [en edificaciones](#) no menor a doce (12) meses, durante un periodo de no mayor de veinticinco (25) años a la fecha de presentación de propuestas, la experiencia a acreditar se computa desde la Titulación.

Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

- **ESPECIALIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD**

**Formación Académica:**

Ingeniero Civil y/o industrial y/o [Inq. De Seguridad e Higiene](#) Titulado

**Tipo de Experiencia**

Experiencia como Especialista en seguridad y salud en la Supervisión de Obras y/o Ejecución de obras en general no menor a doce (12) meses, durante un periodo de no mayor de veinticinco (25) años a la fecha de presentación de propuestas, la experiencia a acreditar se computa desde la Titulación.

Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.



### **JEFE DE SUPERVISION DE OBRA:**

Las atribuciones y responsabilidades principales del referido profesional son las siguientes:

- Estar a tiempo completo, a cargo de los servicios bajo Contrato durante toda su vigencia.
- Mantener permanentemente informada a la ENTIDAD de todos los aspectos relacionados con el avance de la obra.
- Ser responsable de la conducta profesional, tanto técnica como ética de todo el personal de la supervisión, con autoridad suficiente para tomar las medidas necesarias al respecto, ya sea por iniciativa propia o por indicación de la ENTIDAD.

Son funciones del Jefe de Supervisión de Obra, entre otras las siguientes:

- Consolidar la información brindada por el contratista.
- Revisar la documentación presentada por el contratista, ya sean: valorizaciones mensuales, solicitudes de prestaciones adicionales, solicitudes de ampliaciones de plazo; así como consultas de toda índole presentadas durante la ejecución de las obras.
- Mantener una comunicación fluida con todos los integrantes de su equipo de Supervisión. Mantener una comunicación fluida con la Entidad.
- Asignar responsabilidades a los miembros de su equipo de Supervisión.
- Verificar el avance de obra de acuerdo a las valorizaciones mensuales enviadas por el Contratista.
- Monitorear el cumplimiento de la oferta de la Supervisión de la Obra, siendo éstos concordantes con el avance de la obra y con sus informes mensuales.
- Monitorear las modificaciones que se puedan presentar durante la ejecución de la obra. Informar oportunamente los riesgos, es decir: oportunidades o amenazas, que se puedan presentar durante la ejecución de la obra.
- Informar a la Entidad sobre situaciones favorables y/o desfavorables que se puedan presentar en el desarrollo de la obra.
- Informar los incumplimientos del Contratista, de ser el caso.
- Verificar y supervisar el cumplimiento de la oferta del Contratista de obra en todos sus términos.
- Otros que la Entidad considere conveniente.



### **e) DEL EQUIPAMIENTO**

Como mínimo los siguientes equipos de ingeniería deberán ser suministrados por el Consultor:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	Computadora mínimo Intel Core i9.	03
02	Impresora Multifuncional	01
03	Camioneta 4x4	01

04	Licencia de Uso de Software de una Plataforma de Gestión de Datos y/o Colaboración de Diseño para el uso de la metodología BIM.	01
05	Licencia de Uso de Software para la construcción del modelo virtual.	01
06	Licencia de Uso de Software para la revisión del modelo con fines de detectar interferencias entre especialidades.	01

El equipo mínimo propuesto podrá ser propio o arrendado, y deberán permanecer 100% en la oficina de la Supervisión, desde el inicio hasta la culminación del servicio.

#### f) DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

##### EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria.

##### DEFINICIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRA SIMILARES

Servicio de Consultoría de Obra para Supervisión de Ejecución de Obra: Mejoramiento, Fortalecimiento, Reconstrucción, Construcción, Rehabilitación, Ampliación y Creación de obras de Centros educativos (inicial, primaria, secundaria, institutos y universidades) y/o centros de salud (puestos de salud, centros de salud, clínicas, hospitales) y/o entidades bancarias y/o infraestructuras municipales y/o centros recreacionales y/o centros de esparcimientos y/o local de usos múltiples y/o Universidades y/o Centros Educativos Técnicos (CETPRO) y/o edificios tecnológicos y/o comisaría.

#### g) OTRAS PENALIDADES

- a) Asimismo, la ENTIDAD ha considerado la aplicación de otras penalidades (hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%») del monto del contrato vigente) según lo establece el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Las penalidades se describen a continuación:



N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DECÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanecemos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Una (1) UIT por personal en el plazo previsto. cada día de ausencia del	Según informe de la UEI
2	En caso el contratista supervisor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la UEI
3	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la ley, evidenciados por los reclamos de su personal a la UEI	1/2000 del valor del contrato; por ocurrencia.	Según informe de la UEI
4	En caso que el SUPERVISOR por sus hechos, descuido o imprudencia no presente las valorizaciones (referidas a valorizaciones mensuales, mayores metrados; adicionales de obra; deductivos) al término de cada mes, conforme al plazo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; no adjunta el panel fotográfico y/o videos, de mismo por no hacer evidenciar la presencia del plantel técnico por especialidad mediante imágenes fotográficas en la ejecución conforme lo señalado en los Términos de Referencia; o cuando valoriza metrados no ejecutados (sobre valorización) y pagos en exceso; valorizaciones adelantadas; o partidas ejecutadas defectuosamente o incompletas u otro acto que deriven de pagos indebidos.	Se aplicará 1 UIT De reiterarse la observación se le aplicara una multa equivalente a 2 UIT.	Según informe de la UEI



5	No verificar la presentación oportuna o permitir la presentación en forma deficiente y/o incompleta, el calendario de avance de obra actualizado, según lo establecido en las bases o que dichos calendarios contengan una sola "ruta crítica" de conformidad al Art. 198.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Se aplicará una penalidad de 1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de la UEI
6	En caso de incumplimiento de los lineamientos normativos del PLAN COVID en la ejecución de la obra.	1/5000 del valor del contrato, por cada ocurrencia en la obra.	Según informe de la UEI

### 3.1.3. OTRAS CONSIDERACIONES

#### 1. ACTIVIDADES AL INICIO DEL SERVICIO

Definir por escrito con el Contratista, las marcas y tipos de materiales a usar durante la ejecución de la obra, enmarcando dentro de los requerimientos que se indican en Expediente Técnico para su adquisición y provisión oportuna de acuerdo al Calendario de avance de obra (CAO).

#### 2. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.

- 2.1. Supervisión y control de las Instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros del Contratista.
- 2.2. Revisión, evaluación y aprobación de los diseños de ejecución y métodos constructivos propuestos por el Contratista.
- 2.3. Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control de ejes y niveles durante la construcción.
- 2.4. Supervisar y controlar la calidad de la ejecución de los trabajos, de conformidad con el Expediente Técnico, Reglamento Nacional de Edificaciones y otros reglamentos vigentes.
- 2.5. Quince (15) días después de la presentación a la que hace referencia el numeral 8 si es necesario, recomendará qué cambios y/o modificaciones deben efectuarse en el Proyecto original, o qué diseños complementarios son necesarios.
- 2.6. El Supervisor con su especialista, deben elaborar respuesta a las consultas realizadas por El Contratista, respecto al Expediente Técnico. Cuando en opinión del Supervisor las consultas requieran la opinión del Proyectista, éste deberá elevarlas a la UNHEVAL dentro del plazo de ley, adjuntando un informe con su opinión y del Especialista de su Equipo respecto de la consulta planteada.
- 2.7. Control del avance físico y financiero de la Obra de acuerdo con los programas aprobados (CAO, CUAD, CUM y E, CPM, GANTT).
- 2.8. Programar y coordinar reuniones periódicas con El Contratista, informando a la UNHEVAL sobre los acuerdos y resultados.



- 2.9. Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio (concreto, albañilería, materiales, insumos, comparación, protocolos de instalaciones eléctricas y sanitarias, y otros).
- 2.10. Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que a su criterio deban realizarse durante la ejecución de las obras, así como pruebas adicionales que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- 2.11. Comunicar permanentemente a los funcionarios de la UNHEVAL, sobre el desarrollo y estado de las obras vía telefónica, correo electrónico e informes diversos.
- 2.12. Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto contratado, sin incluir reintegros, reembolsos que correspondan; así como de los presupuestos adicionales y deductivos aprobados, sustentándolos con la documentación técnica, administrativa y los cálculos que los respalden (Incluyendo los metrados realmente ejecutados, en detalle).
- 2.13. Control estricto y permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipuleo de materiales, protección de trabajos en riesgos de caída, uso de andamios, equipos de izaje.
- 2.14. Remisión de los Informes Especiales a la UNHEVAL, cuando ésta los requiera o las circunstancias lo determinen.
- 2.15. Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control, de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- 2.16. Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- 2.17. Asesorar a la UNHEVAL en controversias con El Contratista y/o terceros.
- 2.18. Tramitar con su opinión los reclamos, planteamientos o solicitudes del Contratista que excedan de su nivel de decisión dentro de los plazos indicados en el presente documento y/o en los establecidos en la normatividad vigente, organizando el expediente destinado a culminar en una resolución administrativa, emitiendo su pronunciamiento sobre la forma y el fondo de lo reclamado, planteado o solicitado.

### **Consideraciones a tener en cuenta durante la ejecución de los trabajos:**

El Contratista reportará a la UNHEVAL, a través del Supervisor los impedimentos que se encuentren en el campo que afecten la ejecución de los trabajos, que puedan definirse como previsible por deficiencias en la realización del Expediente Técnico y/o casos de fuerza mayor no previsible durante su elaboración. En estos casos, el Supervisor coordinará con la UNHEVAL con la finalidad de encontrar en forma conjunta la mejor solución para resolver los impedimentos encontrados.

### **3. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR**

A continuación, se presenta una relación de las actividades del SUPERVISOR, sin que sea limitativa debiendo los proponentes aumentar y detallar sus actividades considerando lo indicado líneas abajo:

- 3.1. Participar en la entrega de terreno, firmando el Acta correspondiente; aperturar el Cuaderno de Obra, supervisar y controlar las instalaciones, los equipos de construcción, el laboratorio y personal del Contratista.



- 3.2. Solicitar, revisar y aprobar los cronogramas y/o calendarios remitidos por el Ejecutor de la Obra, en un plazo no mayor de 05 días calendario contados a partir del día siguiente de ser recepcionado.
- 3.3. Solicitar al Ejecutor de la obra los diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista de requerirlo la supervisión o la Entidad.
- 3.4. Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanente control topográfico durante la construcción.
- 3.5. Revisar, verificar y ejecutar los trazos y niveles topográficos en general del área destinada a la construcción de la edificación de la ENTIDAD, detallando los resultados y aprobándolos vía cuaderno de obra.
- 3.6. Supervisar y verificar de forma permanente la calidad y cantidad de los materiales, insumos, maquinarias y equipos que se emplearán en la ejecución de la obra, su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante la ejecución de la obra, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control e informar a la ENTIDAD sobre la permanencia en la Obra del Personal Técnico, cuadrillas de trabajo, los equipos y maquinarias.
- 3.7. Revisar la solicitud, opinar sobre su otorgamiento y el adelanto de Materiales para la obra, que se entregará al Contratista, cuyo propósito es la movilización de equipo, gastos iniciales y adquisición de materiales para ejecutar la Obra.
- 3.8. Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista y la ENTIDAD.
- 3.9. Asistir y participar en las reuniones que organice la ENTIDAD.
- 3.10. Revisar y verificar que el equipamiento a proporcionar por el Contratista cumpla y reúna las condiciones de los planos y especificaciones técnicas del Expediente Técnico, debiendo informar a la Entidad.
- 3.11. Actualizar los IPERC en coordinación con las áreas correspondientes, incluyendo los riesgos asociados al COVID-19.
- 3.12. Supervisar las áreas críticas de posibles contagios en la obra.
- 3.13. Planificar y ejecutar un plan de higiene industrial en obra, sectorizando las zonas críticas y no críticas con el fin de aislar al grupo de trabajo que podría resultar como CONTACTO ante un posible caso de COVID-19.
- 3.14. Evaluar aquellos frentes de trabajo o actividades en los que pueda estar siendo vulnerado el plan presente, siendo posible la parada de actividades, si el riesgo es no aceptable.
- 3.15. Verificar el correcto llenado del Análisis de Trabajo Seguro (ATS) con respecto a la prevención del contagio del COVID-19.

#### **4. ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE OBRA, LIQUIDACIÓN DE CONTRATO E INFORME FINAL**

- 4.1. El Supervisor, dentro de los cinco (5) días de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, informará a la UNHEVAL de este pedido, opinando en forma clara y precisa, previa verificación, sobre la culminación de la Obra y en qué fecha se produjo la misma; y de ser el caso, informará a la UNHEVAL sobre las observaciones pendientes de subsanación.
- 4.2. Previo informe del Supervisor, la UNHEVAL designará un Comité de Recepción dentro de los 02 días hábiles de recibida la comunicación por parte del Supervisor que incluya el certificado de conformidad técnica.



- 4.3. EL SUPERVISOR integrará el Comité de Recepción de Obra y participará durante todo el proceso de Recepción de la Obra. Inclusive integrará la Comisión para la constatación física e inventario en caso se resuelva el Contrato de Ejecución de Obra.
- 4.4. Antes de la Recepción de Obra, el Contratista deberá haber presentado al Supervisor los Planos Post Construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de construcción de la obra)
- 4.5. El Supervisor dentro de los cinco (5) días calendario de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dará cuenta de este pedido a la ENTIDAD con su opinión clara y precisa, sobre si terminó o no la Obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las observaciones que tuviera al respecto.
- 4.6. Al término de la obra, inspeccionará minuciosamente toda la obra, verificando su culminación y supervisando las pruebas respectivas.
- 4.7. El Supervisor procederá a la medición final, de acuerdo a los trabajos ejecutados, en función de las partidas presupuestadas. Los metrados post- construcción de la Obra deberán estar suscritos por el Supervisor y el representante legal de la Supervisión y asimismo por el representante legal del Contratista.
- 4.8. El Supervisor participará en el acto de recepción de obra, de acuerdo al artículo 208.- Recepción de la Obra y plazos del RLCE. Asesorará efectuando las mediciones y pruebas convenientes, tomando nota de las observaciones de la Comisión a fin de exigir la inmediata subsanación por parte del Contratista. El Comité de Recepción junto con el Contratista, verificará el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y efectuará las pruebas que sean necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada.
- 4.9. Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción y el Contratista. En el acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.
- 4.10. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, teniéndose por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo sustento del Supervisor en contrario.
- 4.11. El Supervisor mantendrá informado a la ENTIDAD del levantamiento de observaciones. Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la obra y su equipamiento, lo cual será verificado por el supervisor. El Comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el acta. En caso que el Supervisor haya comunicado a la Entidad el levantamiento de las observaciones y haya solicitado la recepción final de la Obra, y que el Comité de recepción rechace recibir la obra por subsistencia de las observaciones, se aplicará al Supervisor las penalidades que correspondan, pudiendo la ENTIDAD resolver el Contrato de Supervisión.
- 4.12. Una vez presentada a la ENTIDAD por parte del Contratista de Obra la Liquidación del Contrato de Obra, según el Artículo 209.- Liquidación del Contrato de Obra del RLCE, la ENTIDAD alcanzará a la Supervisión dicha Liquidación para su revisión y conformidad. El Supervisor presentará, dentro del plazo de quince (15) días contados a partir de la entrega de la Liquidación de Obra al Supervisor, el Informe Final de Revisión y Conformidad de la Liquidación del Contrato de Obra.
- 4.13. Una vez que la Entidad emita pronunciamiento que declare consentida la Liquidación del Contrato de Obra o se inicie arbitraje respecto de dicha



liquidación, el Supervisor tendrá un plazo de Quince (15) días para presentar el Informe Final de Supervisión y Liquidación del Contrato de Supervisión, de conformidad al Artículo 170° del Reglamento, para su aprobación por parte de la Entidad, debiendo adjuntar la siguiente documentación visada:

- Memoria descriptiva valorizada (elaborada por el contratista de obra). Planos de replanteo (elaborados por el contratista de obra).
- Metrados finales (o parciales).
- Liquidación de su contrato.

## 5. ACTIVIDADES DE SEGURIDAD DE OBRA

- 5.1 Aprobar en coordinación con la ENTIDAD, las normas, protocolos y procedimientos de seguridad propuestos por el Contratista y/o Ejecutor de obras, las cuales deberán cumplir la normatividad vigente respecto a Seguridad de Obra y verificar en todo momento su eficacia, dictando órdenes de suspensión de las operaciones o trabajos que entrañen peligro para las personas o propiedades, autorizando su prosecución cuando los Contratistas hayan adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables.
- 5.2 Llevar un registro de los controles de seguridad emitidos por el contratista. (ATS, EPP; Permisos de trabajos firmados, etc.), en la medida que pueda mostrarlo a su requerimiento en obra.
- 5.3 Controlar la utilización de los implementos de seguridad por parte del personal que realiza los trabajos de excavaciones, con el objetivo de proteger la vida e integridad del personal trabajador y personas que ingresen a la obra.
- 5.4 Control de la seguridad de la obra, exigiendo la señalización interior y exterior correspondiente.
- 5.5 Verificar si el Contratista ha previsto la información de los trabajos a los usuarios y al personal que labora en la obra, mediante comunicaciones escritas o charlas técnicas.
- 5.6 Exigir al Contratista la presentación de informes en el día sobre accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y propiedades, o puedan ocasionar daño a las mismas, sin perjuicio de los informes que deberá presentar por su parte; así como verificar y evaluar los daños cuando éstos se produzcan, así mismo será responsable de comunicar a las autoridades pertinentes sobre la ocurrencia de cualquier accidente laboral, según las normas vigentes.
- 5.7 El SUPERVISOR es solidariamente responsable con el Contratista y/o Ejecutor de la Obra por cualquier perjuicio o sanción derivada del incumplimiento de la presente obligación, salvo que demuestre que se opuso oportunamente y que comunicó a la Entidad.

## 6. RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISIÓN

- 6.1 EL SUPERVISOR, será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas y cada una de las actividades que conforman la ejecución de la obra.
- 6.2 EL SUPERVISOR será responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la Liquidación de la Obra, de la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los plazos y condiciones establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los cuales serán recogidos en el Contrato.



- 6.3 EL SUPERVISOR controlará y exigirá el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y deberá requerir al CONTRATISTA que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al CONTRATISTA el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial.
- 6.4 EL SUPERVISOR deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a la UNHEVAL los vencimientos con un quince (15) días de anticipación.
- 6.5 EL SUPERVISOR deberá cumplir con la evaluación y presentación de los Expedientes Técnico que sustenten los presupuestos adicionales o deductivos, debiendo verificar los metrados y costos de las diferentes partidas, que se originen por modificaciones del Proyecto Original de la Obra Contratada en el plazo previsto para ello en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Estos presupuestos deben ser suscritos por El Supervisor y el representante legal del Contratista.
- 6.6 En caso de que la UNHEVAL se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de EL SUPERVISOR de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por EL SUPERVISOR, descontándose de sus honorarios profesionales.
- 6.7 De ser el caso, EL SUPERVISOR deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al CONTRATISTA, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- 6.9 Es responsabilidad de EL SUPERVISOR que la Amortización del Adelanto Directo otorgado al CONTRATISTA se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
- 6.12 EL SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la UNHEVAL de acuerdo a Ley.
- 6.13 Por ningún motivo EL SUPERVISOR valorizará Obra Adicional en la planilla de Obra Contratada.
- 6.14 EL SUPERVISOR será responsable del control de calidad de las Obras ordenando al CONTRATISTA de la obra, las pruebas de control requeridas.
- 6.15 El SUPERVISOR de acuerdo a la Propuesta Técnica ofertada, será supervisor los ensayos, protocolo y pruebas de laboratorio que aseguren la mejor calidad de los trabajos de la Obra en todas sus etapas; será responsable de los resultados de los servicios que preste, así como de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, así como que cuente en forma permanente con un Supervisor en Obra.
- 6.16 El SUPERVISOR será responsable de la supervisión de los materiales, etapas constructivas, planes de seguridad, plan de desvío vial y todo lo referente a las actividades contempladas para la ejecución de la obra, elaboración de la liquidación final de obra y lo indicado en el Contrato.
- 6.17 Es responsabilidad del SUPERVISOR controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra, exigiendo al Contratista de la obra, que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. El Supervisor es responsable por los metrados que informa, pudiendo descontarse de sus pagos los metrados que no



hayan sido realmente ejecutados, en caso de resolución contractual al contratista de la Obra. Asimismo, exigir al Contratista de obra, el cumplimiento del plan de desvío aprobado por las entidades competentes en concordancia con las normas de seguridad, medio ambiente e higiene industrial.

- 6.18 Es responsabilidad del SUPERVISOR previa autorización de la Entidad, la revisión y presentación oportuna de los Expedientes y Presupuestos Adicionales o deductivos, que se originen. Estos presupuestos deben ser suscritos por el Jefe de la Supervisión, Representante Legal de la Supervisión y el Representante Legal del Contratista de la obra.
- 6.19 El SUPERVISOR tendrá derecho a retribución de sus servicios que tengan por origen lo señalado en el numeral anterior.
- 6.21 El Supervisor queda obligado a responder a la ENTIDAD, a la brevedad, de todos los requerimientos que le sean efectuados durante el período de responsabilidad por la ejecución de las Obras, según lo dispuesto Artículo 40º de la Ley de Contrataciones del Estado (aprobado mediante Ley N° 30225).
- 6.22 En el caso de Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la Entidad.
- 6.23 En el caso que la obra requiera de obras adicionales, será previa opinión del SUPERVISOR y autorización de la ENTIDAD y se procederá de acuerdo a lo señalado en el Artículo 205.- Prestaciones adicionales de obras menores o iguales al quince por ciento (15%), Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 6.24 Es de responsabilidad del Supervisor seguir estrictamente los procedimientos para las ampliaciones de plazo de corresponder de acuerdo al Artículo 198.- Procedimiento de ampliación de plazo.
- 6.25 El supervisor está obligado hacer cumplir las acciones específicas establecido en la Resolución Ministerial 244-2020-MINSA Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 y Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA – Protocolo Sanitario Sectorial.



## 7. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- 7.1 EL SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control Técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución de la obra, las que deberán ser anotados diariamente en el Cuaderno de Obra, en cumplimiento de las normas técnicas de construcción vigente, especificaciones técnicas y el Contrato.
- 7.2 EL SUPERVISOR en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con El Contratista de la obra y la UNHEVAL.
- 7.3 El Supervisor analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y concreto de la UNHEVAL con cargo al EJECUTOR.
- 7.4 EL SUPERVISOR será responsable directo de la verificación y de las pruebas necesarias que El Contratista realizará una vez concluidas las estructuras, instalaciones electromecánicas, instalaciones sanitarias y otros.
- 7.6 EL SUPERVISOR debe exigir al CONTRATISTA la presentación de ensayos, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole



pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que El Contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo.

#### **8. RECURSOS E INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA UNIDAD EJECUTORA AL CONSULTOR.**

La UNHEVAL proporcionará al Consultor, la siguiente información: a) Expediente Técnico de la Obra, que comprende: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Programa de Actividades, Planos a nivel de ejecución de Obra, Estudios Básicos de Topografía y de Mecánica de Suelos, entre otros. b) Propuesta Técnica y Propuesta Económica del Contratista. c) Contrato de Obra. d) Cualquier otra información técnica relacionada directamente con la ejecución de las obras.

Así mismo La UNHEVAL proporcionará apoyo al CONSULTOR en las coordinaciones que realice éste con otras Instituciones Públicas y Privadas, para la ejecución de la obra y toda la información necesaria de manera que permita desarrollar normalmente las actividades indicadas en los Alcances de los Servicios.

#### **9. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR LA SUPERVISIÓN COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

El SUPERVISOR deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

##### **9.1 INFORME INICIAL (de acuerdo al Artículo 177 Revisión del Expediente Técnico)**

La presentación del Informe Inicial de revisión del Proyecto (Expediente Técnico), formulando observaciones, conclusiones y recomendaciones, indicando probables variaciones de obra (adicionales y/o deductivos) que se formularán dentro del periodo de ejecución, así como la definición de las marcas y tipos de materiales e insumos a utilizar en la ejecución de la obra. Dicho Informe Inicial deberá ser ingresado por Mesa de Partes luego de los quince (15) días calendario de suscrito el Contrato o que la UNHEVAL haga entrega del expediente técnico



Los Informes incluirán las alternativas y/o propuestas de solución pertinentes para corregir o modificar, con la debida anticipación, cualquier incompatibilidad en la elaboración del Expediente Técnico y del Proyecto de Inversión o con respecto a las condiciones existentes

##### **9.2 Informe Mensual de Supervisión (de acuerdo al Artículo 194 Valorizaciones y Metrados)**

EL SUPERVISOR deberá entregar a la UNHEVAL, informes mensuales de las actividades Técnico - Económico - Administrativo de la Obra (según modelo que será entregado por la UNHEVAL), los cuales deberán ser entregados dentro de los primeros cinco (05) días del mes siguiente, contabilizados a partir del primer día hábil del mes siguiente.

Informe Mensual de las actividades Técnico - Económico - Administrativo de la Ejecución de Obra, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

**9.3 Informes específicos de ocurrencias:**

Deberán ser presentados dentro del plazo de 24 horas, se informará a detalle de las ocurrencias que por su grado de importancia tendrán que ser informadas a la entidad para que tome las acciones pertinentes.

**9.5 Informes Especiales:**

Deberán ser presentados de acuerdo a lo siguiente:

a. EL SUPERVISOR presentará el Informe de Término de Obra para la Recepción de la Obra.

**9.6 Informe de Finalización de Obra previo a la Recepción de la Obra:**

El SUPERVISOR presentará el informe de la situación de obra previo a la Recepción de la Obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra terminada, la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones de la obra, los planos post - construcción, el inventario del mobiliario, así como el inventario valorizado de todos los equipos y sistemas instalados en obra; adjuntando a éstos últimos sus catálogos, manuales, garantías y protocolos y las actas donde conste la capacitación otorgada al personal designado por la ENTIDAD respecto al uso y mantenimiento de los equipos y sistemas que conforman la obra. Este informe servirá para distribuir a los miembros del Comité de Recepción y será entregado cinco (05) días antes de la fecha programada para la Recepción de Obra.

**9.7 Informe de revisión y conformidad de la liquidación del contrato de obra:**

El Supervisor presentará dentro del plazo de quince (15) días de serle alcanzada la Liquidación del Contrato de Obra elaborada por el Contratista. Este informe tiene la finalidad de revisar y validar la Liquidación, Memoria Valorizada presentada por el Contratista de obra, del inventario de equipos y sistemas instalados, y de los Planos Post- construcción que son "Conforme a los trabajos realmente ejecutados en Obra", suscribiéndolo en señal de conformidad.

En caso de presentarse observaciones que deba subsanar el Contratista, se procederá según lo establecido en los artículos 209 y 210 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (aprobado mediante decreto supremo N° 344-2018-EF).



### **9.8 Informe Final de Supervisión y Liquidación de los servicios de Supervisión:**

Tiene la finalidad de dar una visión completa de los servicios de supervisión realizados, así como del costo final de dichos servicios. El informe se presentará en un ejemplar, dentro de los quince (15) días calendario siguiente de que la Entidad emita pronunciamiento que declare consentida la Liquidación del Contrato de Obra.

El Informe Final incluirá la Declaración Jurada de no tener reclamos laborales del MTPE y pagos pendientes a los trabajadores del contratista Supervisor.

El Informe Final incluirá las recomendaciones para la conservación de las obras ejecutadas y una cinta de vídeo, editada profesionalmente, en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de las obras.

### **10 FACULTADES DEL SUPERVISOR**

- 10.1. EL SUPERVISOR tendrá la obligación de exigir al CONTRATISTA que cumpla con las condiciones indicadas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico de la Obra, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno haciendo de conocimiento al CONTRATISTA.
- 10.2. EL SUPERVISOR designado podrá participar en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva.
- 10.3. EL SUPERVISOR no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en el presente Término de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la UNHEVAL.
- 10.4. Excepcionalmente, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro o riesgo la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, EL SUPERVISOR, podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la UNHEVAL en el más breve plazo.
- 10.5. Anotar en el Cuaderno de Obra las ocurrencias en obra que ameriten pronunciamiento de la supervisión, así como absolver las consultas del Contratista, en la medida de sus facultades, de llevar dichas consultas a modificaciones del expediente técnico, trasladar a la Entidad, en el plazo legal establecido en el reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, detallando ello en el mencionado Cuaderno de obras.



### **11 CONDICIONES GENERALES.**

- 11.1. Toda información empleada o preparada durante el desarrollo y la ejecución del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de la UNHEVAL.
- 11.2. EL SUPERVISOR deberá presentar, al momento de suscribir el contrato, su estructura de costos acorde con el formato de estructura de costos aprobado por la UNHEVAL.

- 11.3. EL SUPERVISOR podrá ser llamado en cualquier momento por la UNHEVAL para informar o asesorar en asuntos concernientes a la Supervisión y ejecución de la obra.
- 11.4. EL SUPERVISOR deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la UNHEVAL en todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.
- 11.5. EL SUPERVISOR, cuando la UNHEVAL lo requiera, efectuará una revisión detallada de las Especificaciones Técnicas Especiales de Construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, EL SUPERVISOR está obligado a informar a la UNHEVAL y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- 11.6. EL SUPERVISOR hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sea necesario, EL SUPERVISOR recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados, debiendo informar a la UNHEVAL.
- 11.7. EL SUPERVISOR revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por El Contratista.
- 11.8. EL SUPERVISOR obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su Capacidad total, durante el período de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo, siendo de su exclusiva responsabilidad el incumplimiento de esta obligación.
- 11.9. EL SUPERVISOR, al término de la Obra, deberá entregar a la UEI todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con el Informe Final, Cuadernos de Obra. Esto no exime a EL SUPERVISOR que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.
- 11.10. EL SUPERVISOR deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la UNHEVAL para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará toda la información que le sea requerida.
- 11.11. EL SUPERVISOR durante la prestación del servicio estará obligado a respetar las condiciones establecidas en el contrato, en éstos términos de referencia y la estructura de costo materia del contrato.

## 12 CONTROL DE LOS SERVICIOS.

La supervisión del servicio estará a cargo de la Sub Unidad de Supervisión y Ejecución de Obras, el cual será el interlocutor para todos los efectos del contrato de Servicios de Consultoría. El Consultor deberá coordinar en forma estrecha todas las acciones relacionadas al Contrato y mantendrá informado de los avances, los que se anotarán en el respectivo cuaderno de Obra.

## 13 MEDIOS OFICIALES PARA NOTIFICACIÓN.

En caso que el domicilio legal del consultor se encuentre fuera de la ciudad de Huánuco en forma obligatoria deberá contar con un domicilio sucursal del consultor en cualesquiera de la capital de los distritos de Huánuco, Amarilis y Pillco Marca. En dicho domicilio la UNHEVAL notificará todo documento generado durante la consultoría sin limitación alguna. Se requiere que dicho domicilio se encuentre con atención disponible



desde el inicio de la prestación del servicio hasta la aprobación o consentimiento de la liquidación del servicio de supervisión.

ASÍ MISMO A EFECTOS DE MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA EL CONSULTOR DEBE ACREDITAR UN CORREO ELECTRÓNICO VALIDO PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES. Quedando claro que la notificación por este medio tiene la misma validez (computo de plazos, etc.) cuando el consultor no sea ubicado en los domicilios consignados.

A efectos de implementar el domicilio sucursal y el correo electrónico deberán firmar obligatoriamente una declaración jurada, indicando el domicilio y correo electrónico valido, previo a la firma de contrato.

#### 14 FORMA DE PAGO

- 14.1 La forma de pago será por TARIFA que será calculado en forma diaria y pagado en forma mensual, contra entrega del informe de supervisión correspondiente al periodo (mensual) y el cargo de la presentación de la Valorización Mensual del Contratista.
- 14.2 Sin perjuicio de lo anterior, debe precisarse que dicho pago se encontrara supeditado a la ejecución efectiva de sus actividades que el supervisor debe realizar, ya que no resulta razonable exigir que la Entidad efectúe pagos sin recibir una contraprestación por ello.
- 14.3 El último pago será a la aprobación del informe final, así como a la revisión y consentimiento de la liquidación del contrato de obra, dentro de los plazos establecidos en las Bases y el Contrato.
- 14.4 En caso que el SUPERVISOR mantenga alguna deuda derivada del Contrato de Supervisión con la Entidad, ésta podrá retener el monto adeudado, comunicando por escrito tal hecho a la Supervisión.
- 14.5 Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del Supervisor dentro de los (15) días calendario siguiente a la conformidad de la consultoría.

#### **Nota importante:**

**El contrato de supervisión culmina en caso la liquidación de obra sea sometida a arbitraje.**

#### 15 RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Se aplicará los Artículos 164°, 165°, 166° y 167° del Reglamento y en conformidad del Artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado.

Si el Supervisor demuestra deficiencia, negligencia o incumplimiento de los servicios de acuerdo a los Términos de Referencia, La UNHEVAL solicitará revertir el incumplimiento bajo apercibimiento. Si continuara o se repitiera por segunda vez esta situación, LA UNHEVAL podrá resolver el Contrato en forma total o parcial, de acuerdo a lo previsto en los documentos contractuales.



## 16 CRITERIOS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD OCUPACIONAL ESPECÍFICOS.

### 16.1 CRITERIOS AMBIENTALES ESPECIFICOS

EL SUPERVISOR deberá velar y hacer cumplir por El Contratista de la obra que minimice por lo menos los siguientes impactos ambientales en la ejecución del proyecto de infraestructura citado:

TIPOLOGIA DEL IMPACTO	PRINCIPALES MEDIDAS DE MITIGACION
1. Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la calidad de fuentes de aguas superficiales y subterráneas, en áreas verdes.	Prever recipientes apropiados para sustancias altamente tóxicas. Proveer si se requiere incineradores.

Adicionalmente EL SUPERVISOR deberá exigir que EL CONTRATISTA tenga en cuenta como mínima las siguientes directrices:

1. Deberá contarse con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana provenientes de los diversos establecimientos en cuestión.
2. La obra deberá contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los trabajadores, así como el área respectiva para el funcionamiento del comedor.

Con el fin de cumplir con las tipologías del Impacto y las medidas de mitigación EL SUPERVISOR debe garantizar que EL CONTRATISTA evite, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales:

- a) Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, entre otros, en el lugar de la obra, así como en el Campamento, si lo hubiera.
- b) Contaminación del aire con pólvoras, cenizas, gases y material particulado.
- c) Contaminación sonora en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada.
- d) Inestabilidad de taludes naturales o artificiales, si fuera el caso, por medio de excavaciones y cortes para cimentación de obras, canteras, etc.
- e) Acumulación desordenada de detritos y otros materiales oriundos de los trabajos en el sitio de Obras y en el Campamento.
- f) Contaminación de las áreas citadas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto.
- g) Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.



- h) Degradación paisajista causada por movimientos de tierra, cortes y otros, relacionados con la ejecución de las actividades;
- i) Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción, por depósito de materiales, acceso al lugar de la obra, canteras de materiales, campamento de trabajadores, etc.
- j) Ejecución de caza ilegal o depredadora por parte de los trabajadores de la construcción.
- k) Agresión o Interferencia en las costumbres de pequeñas comunidades rurales (en casos aplicables), por parte de los trabajadores de la construcción.

Para ello se deberán adoptar las siguientes medidas:

- Mantener un esquema eficiente de conservación del Sitio de Obras para prevenir daños y erosiones por descargas de agua mal controladas.
- Mantener el control médico de la salud de los trabajadores y el control de las medidas de seguridad en la obra, con el objeto de evitar accidentes de trabajo.
- Prever en el campamento tachos de recolección de basura, depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquidos.
- Limpiar, consolidar y proteger las superficies del sitio de obra, y campamento.
- Desmontar, demoler correctamente intervenciones y obras provisionales, sin dejar componentes que pueden constituir, en el futuro, peligro o fuente de contaminación ambiental.

## 16.2 CRITERIOS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL ESPECÍFICOS

EL SUPERVISOR deberá velar y hacer cumplir por el contratista de la obra el Sistema de Gestión de la Seguridad Ocupacional y Salud en el Trabajo propuesto por el Contratista, de manera estricta de tal forma que cree las condiciones que aseguren el control de los riesgos laborales mediante el control de una cultura de la prevención eficaz en la ejecución del proyecto de infraestructura.

Adicionalmente EL SUPERVISOR deberá exigir que EL CONTRATISTA ejecutor de las obras, tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

- a) Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo que será aprobado por el Supervisor.
- b) Contar con su propio reglamento interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Velar por el cumplimiento de los procedimientos de trabajo seguro en concordancia con el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo propuesto por el Contratista.
- d) Controlar la utilización de los implementos de seguridad adecuados y que sean aplicables a las labores específicas durante la ejecución del proyecto.
- e) Realizar las respectivas capacitaciones y sensibilización al personal de obra en cumplimiento del Programa de capacitación previsto dentro del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- f) Cumplir con el Programa de inspecciones y auditorias, en cumplimiento de los objetivos y metas de mejora en Seguridad y Salud Ocupacional.



- g) Elaborar el Plan de respuesta ante emergencias en concordancia con el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.
- h) Contar con adecuados mecanismos de supervisión y control, que aseguren el control de los riesgos laborales mediante el control de una cultura de la prevención eficaz.

Llevar un registro de enfermedades profesionales que se detecten en los trabajadores antes durante y después de la obra, dando el aviso correspondiente a la autoridad competente de acuerdo a lo dispuesto por la normatividad de seguridad vigente.

#### **17 SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes se sujetarán, según establecido en el artículo 223, 243, 245 y 251 del RLCE. Asimismo, para el caso de conciliación o arbitraje el contratista se deberá al ámbito de la jurisdicción de la provincia de Huánuco.

1. Cámara de comercio de Huánuco
2. Centro de arbitraje del OSCE

#### **18 RESPONSABILIDAD**

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.

#### **19 REAJUSTES**

De acuerdo a lo previsto en el numeral 38.5 del artículo 38 del Reglamento.



### ANEXO N° 01

METODOLOGIA BIM PARA LA ETAPA DE CONSTRUCCIÓN / SUPERVISIÓN DE OBRAS										<b>Logo Empresa</b>	
Para el Diseño / Interventoría / Construcción de Proyectos										FECHA:	
<b>1. INTRODUCCIÓN</b>											
INTRODUCCIÓN											

METODOLOGIA BIM PARA LA ETAPA DE CONSTRUCCIÓN / SUPERVISIÓN DE OBRAS										<b>Logo Empresa</b>	
Para el Diseño / Interventoría / Construcción de Proyectos										FECHA:	
<b>2. INFORMACIÓN DEL PROYECTO</b>											
<b>Nombre del Proyecto:</b>											
<b>Recinto</b>											
<b>Localización:</b>											
<b>Descripción:</b>											
<b>Cliente:</b>											
<b>Tipo</b>											
<b>Servicio BIM</b>											
<b>Superficie Construida Aprox:</b>											
<b>Fecha de Etapa de Construcción</b>											



METODOLOGIA BIM PARA LA ETAPA DE CONSTRUCCIÓN / SUPERVISIÓN DE OBRAS		Logo Empresa
Para el Diseño / Interventoría / Construcción de Proyectos		FECHA:
3. ALCANCE BIM		
<u>Descripción</u>		
3.1. Objetivo		
<u>Objetivo</u>		
3.2. Usos		
Base	Uso	
• Coordinación BIM (Obra)		
• Simulación de procesos constructivos con modelos BIM.		
• Soporte a las reuniones de Last Planner.		
• Obtención de Metrados		
3.3. Entregables Finales		
<u>Entregables Finales</u>		



<b>METODOLOGIA BIM PARA LA ETAPA DE CONSTRUCCIÓN / SUPERVISIÓN DE OBRAS</b>	<b>Logo Empresa</b>
Para el Diseño / Interventoria / Construcción de Proyectos	FECHA:

#### 4. ORGANIZACIÓN BIM

##### 4.1. Organigrama

##### 4.2. Roles y Funciones

Base	Roles y Funciones
BIM Manager	
Coordinador BIM	
Especialista BIM	
Modelador BIM	



<b>METODOLOGIA BIM PARA LA ETAPA DE CONSTRUCCIÓN / SUPERVISIÓN DE OBRAS</b>		<b>Logo Empresa</b>
Para el Diseño / Interventoría / Construcción de Proyectos		FECHA:
<b>5. FLUJO DE TRABAJO</b>		
<b>5.1. Coordinación BIM</b>		
<b>Descripción de los procesos</b>		
Modelado BIM (Obra)		
Integración de modelos		
Identificación de incompatibilidades		
Priorización y Reporte de Issues		
Sesión ICE		
Proceso Early Warnings		
Actualización de los modelos		
Revisión final del sector a liberar		
Ajustes finales al modelo		
Desarrollo de planos coordinados BIM para MEP		
Aprobación Oficina Técnica		
<b>Diagrama de flujo de procesos</b>		
<b>Diseño</b>	<b>Construcción</b>	



<b>METODOLOGIA BIM PARA LA ETAPA DE CONSTRUCCIÓN / SUPERVISIÓN DE OBRAS</b>		<b>Logo Empresa</b>	
Para el Diseño / Interventoría / Construcción de Proyectos		FECHA:	
<b>6. Roles y Responsabilidades</b>			
<b>6.1. Directorio de personal</b>			
Descripción			
<b>RECINTO: BLOQUE A y D</b>			
<b>ORGANIZACIÓN</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>ROL</b>	<b>CONTACTO</b>
		Gerente de Proyecto	
		Coordinador de Recinto	
		BIM Manager	
		Coordinador BIM	
		Modelador BIM	
<b>6.2. Intercambio de información</b>			
<b>Base</b>		<b>Intercambio de información</b>	
BIM 360 Team			
Trimble Connect / Revizto			
Modelos Navisworks NWD			
<b>6.3. Sesiones ICE</b>			
Descripción			
<b>6.4. Capacitación en desarrollo de Planos desde Revit para Subcontratistas</b>			
Descripción			



<b>METODOLOGIA BIM PARA LA ETAPA DE CONSTRUCCIÓN / SUPERVISIÓN DE OBRAS</b>	<b>Logo Empresa</b>
Para el Diseño / Interventoría / Construcción de Proyectos	FECHA:

**7. CONSIDERACIONES DEL MODELO**

Descripción

DISCIPLINA	ELEMENTOS	LOD
Arquitectura		
Equipamiento - Mobiliario		
Estructuras		
Instalaciones sanitarias		
Instalaciones Eléctricas - Mecánicas		
Instalaciones de Comunicaciones		



<b>METODOLOGIA BIM PARA LA ETAPA DE CONSTRUCCIÓN / SUPERVISIÓN DE OBRAS</b>		<b>Logo Empresa</b>
Para el Diseño / Interventoría / Construcción de Proyectos		FECHA:
<b>8. ESTANDARIZACIÓN</b>		
Descripción		
<b>Parámetros Compartidos</b>		
Descripción		
<b>Nombramiento de Familias</b>		
Descripción		
<b>Unidades</b>		
Descripción		
<b>Formatos</b>		
Descripción		



Nomenclatura		
DISCIPLINA	CÓDIGO	NOMBRE DEL ARCHIVO
Arquitectura		
Equipamiento - Mobiliario		
Estructuras		
Instalaciones Instalaciones sanitarias		
Instalaciones Eléctricas - Mecánicas		
Instalaciones de Comunicaciones		
Modelo Integrado Navisworks		
Modelo Integrado Trimble Connet / Revizto		

Colores	
DISCIPLINA	SISTEMA
Arquitectura	
Equipamiento - Mobiliario	
Estructuras	
Instalaciones Instalaciones sanitarias	
Instalaciones Eléctricas - Mecánicas	
Instalaciones de Comunicaciones	

Infraestructura Tecnológica
Descripción

Exclusiones
Descripción



METODOLOGIA BIM PARA LA ETAPA DE CONSTRUCCIÓN / SUPERVISIÓN DE OBRAS		Logo Empresa
Para el Diseño / Interventoría / Construcción de Proyectos		FECHA:
<b>9. SISTEMA DE CONTROL</b>		
Métricas del proceso de modelado	Descripción	
Métricas del proceso de Coordinación	Descripción	
Métricas para control de Subcontratistas MEP	Descripción	



### 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN<sup>17</sup>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>															
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>															
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>															
	<p><u>Requisitos:</u> <u>PROFESIONALES:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Jefe de Supervisión</b> Ingeniero Civil y/o Arquitecto.</li> <li><b>2. Especialista en Arquitectura</b> Arquitecto.</li> <li><b>3. Especialista en Estructuras</b> Ingeniero Civil.</li> <li><b>4. Especialista en Instalaciones Eléctricas</b> Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista y/o Electromecánico.</li> <li><b>5. Especialista en Instalaciones Sanitarias</b> Ingeniero Sanitario.</li> <li><b>6. Especialista en Seguridad y Salud en Obra</b> Ingeniero Civil y/o Industrial y/o <a href="#">De Seguridad e Higiene</a></li> </ol> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>															
	<p><b>Importante</b></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>															
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>															
	<p><u>Requisitos:</u> <u>PROFESIONALES:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO O ESPECIALIDAD</th> <th>REQUERIMIENTO MÍNIMO DEL PERSONAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Jefe de Supervisión</b></td> <td>Debe de acreditar una experiencia mínima de tres (03) años a partir de la colegiatura, como: <a href="#">Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión en obras iguales y/o similares.</a></td> </tr> <tr> <td><b>Especialista en Arquitectura</b></td> <td>Debe de acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en arquitectura en la ejecución de obras y/o supervisión de obras de edificaciones.</td> </tr> <tr> <td><b>Especialista en Estructuras</b></td> <td>Debe de acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en estructuras en la ejecución de obras y/o supervisión de obras de edificaciones.</td> </tr> <tr> <td><b>Especialista en Instalaciones Eléctricas</b></td> <td>Debe de acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en instalaciones eléctricas en la ejecución de obras y/o supervisión de obras de edificaciones.</td> </tr> <tr> <td><b>Especialista en Instalaciones Sanitarias</b></td> <td>Debe de acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como Especialista en Instalaciones sanitarias y/o Ingeniero sanitario y/o supervisor de Obras y/o Residente de Obra en <a href="#">edificaciones.</a></td> </tr> <tr> <td><b>Especialista en Seguridad y</b></td> <td>Debe de acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses a partir de la</td> </tr> </tbody> </table>		CARGO O ESPECIALIDAD	REQUERIMIENTO MÍNIMO DEL PERSONAL	<b>Jefe de Supervisión</b>	Debe de acreditar una experiencia mínima de tres (03) años a partir de la colegiatura, como: <a href="#">Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión en obras iguales y/o similares.</a>	<b>Especialista en Arquitectura</b>	Debe de acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en arquitectura en la ejecución de obras y/o supervisión de obras de edificaciones.	<b>Especialista en Estructuras</b>	Debe de acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en estructuras en la ejecución de obras y/o supervisión de obras de edificaciones.	<b>Especialista en Instalaciones Eléctricas</b>	Debe de acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en instalaciones eléctricas en la ejecución de obras y/o supervisión de obras de edificaciones.	<b>Especialista en Instalaciones Sanitarias</b>	Debe de acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como Especialista en Instalaciones sanitarias y/o Ingeniero sanitario y/o supervisor de Obras y/o Residente de Obra en <a href="#">edificaciones.</a>	<b>Especialista en Seguridad y</b>	Debe de acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses a partir de la
CARGO O ESPECIALIDAD	REQUERIMIENTO MÍNIMO DEL PERSONAL															
<b>Jefe de Supervisión</b>	Debe de acreditar una experiencia mínima de tres (03) años a partir de la colegiatura, como: <a href="#">Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión en obras iguales y/o similares.</a>															
<b>Especialista en Arquitectura</b>	Debe de acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en arquitectura en la ejecución de obras y/o supervisión de obras de edificaciones.															
<b>Especialista en Estructuras</b>	Debe de acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en estructuras en la ejecución de obras y/o supervisión de obras de edificaciones.															
<b>Especialista en Instalaciones Eléctricas</b>	Debe de acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en instalaciones eléctricas en la ejecución de obras y/o supervisión de obras de edificaciones.															
<b>Especialista en Instalaciones Sanitarias</b>	Debe de acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como Especialista en Instalaciones sanitarias y/o Ingeniero sanitario y/o supervisor de Obras y/o Residente de Obra en <a href="#">edificaciones.</a>															
<b>Especialista en Seguridad y</b>	Debe de acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses a partir de la															



<sup>17</sup> La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

	<p><b>Salud en Obra</b></p>	<p>colegiatura, como especialista en seguridad y salud en obra en la ejecución de obras y/o supervisión de obras iguales y/o similares.</p>																		
<p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>																				
<p><b>Importante</b></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>																				
<p><b>Importante</b></p> <p><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, 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 y la fecha de emisión.</i></p> <p><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></p> <p><i>Al calificar la experiencia de los profesionales, se deben valorar de manera integral los documentos presentados por e postor 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 las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></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>																				
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																			
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																			
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Consultor deberá poner a su disposición de la consultoría su propio equipamiento mínimo clasificado como estratégico, para ejecutar la prestación objeto de convocatoria, como:</p> <table border="1" data-bbox="391 1644 1362 1998"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Computadora mínimo Intel Core I7.</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Impresora Multifuncional</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>Camioneta 4x4</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>Licencia de Uso de Software de una Plataforma de Gestión de Datos y/o Colaboración de Diseño para el uso de la metodología BIM.</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>Licencia de Uso de Software para la construcción del modelo virtual.</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table>		ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	01	Computadora mínimo Intel Core I7.	04	02	Impresora Multifuncional	01	03	Camioneta 4x4	01	04	Licencia de Uso de Software de una Plataforma de Gestión de Datos y/o Colaboración de Diseño para el uso de la metodología BIM.	01	05	Licencia de Uso de Software para la construcción del modelo virtual.	01
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD																		
01	Computadora mínimo Intel Core I7.	04																		
02	Impresora Multifuncional	01																		
03	Camioneta 4x4	01																		
04	Licencia de Uso de Software de una Plataforma de Gestión de Datos y/o Colaboración de Diseño para el uso de la metodología BIM.	01																		
05	Licencia de Uso de Software para la construcción del modelo virtual.	01																		



	<p>06 Licencia de Uso de Software para la revisión del modelo con fines de detectar interferencias entre especialidades.</p>	<p>01</p>	
<p><b><u>Nota.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se podrá proponer Equipamiento Estratégico que supere lo solicitado en capacidad, y/o características y no deberá tener una antigüedad mayor a 5 años antes de la presentación de ofertas.</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>			
<p><b>C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p>			
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, 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: <b>Servicio de Consultoría de Obra para supervisión de Ejecución de Obra: <u>Mejoramiento, Fortalecimiento, Reconstrucción, Construcción, Rehabilitación, Ampliación y Creación de obras de</u> Centros educativos (inicial, primaria, secundaria, institutos y universidades) y/o centros de salud (puestos de salud, centros de salud, clínicas, hospitales) y/o entidades bancarias y/o infraestructuras municipales y/o centros recreacionales y/o centros de esparcimientos y/o local de usos múltiples <u>y/o Universidades y/o Centros Educativos Técnicos (CETPRO) y/o Edificios Tecnológicos y/o Comisaria.</u></b></p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</p>			



<sup>1818</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

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.



*"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".*

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

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

#### Importante

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



**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
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[93] puntos</b>
	<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: METODOLOGIA BIM PARA LA SUPERVISION DE LA CONSTRUCCION DE LA OBRA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción</li> <li>2. Información del Proyecto</li> <li>3. Alcances BIM</li> <li>4. Organización BIM</li> <li>5. Flujo de Trabajo</li> <li>6. Roles y Responsabilidades</li> <li>7. Consideraciones del Modelo</li> <li>8. Estandarización</li> <li>9. Sistemas de Control</li> </ol> <p>Las pautas para desarrollar la metodología se encuentran en el Anexo N° 01 del TDR.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[93] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

**Importante para la Entidad**

*Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan*

<b>D.</b>	<b>SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>	
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(3 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad <b>[3] puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad <b>0 puntos</b></p>

**D.1** Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007<sup>19</sup> o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere **consultoría de obras en la especialidad de edificaciones**<sup>20 21</sup>

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>22</sup>

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>23</sup>, y estar vigente<sup>24</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

**D.2** Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>25</sup>.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>26</sup>, y estar vigente<sup>27</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

<sup>19</sup> En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.

<sup>20</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>21</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>22</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>23</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>24</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>25</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>26</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>27</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

**D.3** Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere **consultoría de obras en la especialidad de edificaciones**<sup>28 29</sup>.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>30</sup>.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>31</sup>, y estar vigente<sup>32</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

**D.4** Práctica:

Responsabilidad hídrica

Acreditación:

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

**D.5** Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la energía

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2011<sup>33</sup> o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001:2012), cuyo alcance o campo de aplicación considere **consultoría de obras en la especialidad de edificaciones**<sup>34 35</sup>.

<sup>28</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>29</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>30</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>31</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>32</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>33</sup> En agosto de 2018 se aprobó la norma ISO 50001:2018 que reemplaza a la norma ISO 50001:2011. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en ISO 50001:2011 tendrá vigencia hasta agosto de 2021.

<sup>34</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>35</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>36</sup>

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>37</sup>, y estar vigente<sup>38</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

## E. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p>	<p><b>(2 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p> <p><b>[2] puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p><b>0 puntos</b></p>
---	---

### E.1 Práctica:

Certificación como "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer"

Acreditación:

Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" en la última edición (<https://www.mimp.gob.pe/>)

### E.2 Práctica:

Contratación de personas con discapacidad

Acreditación:

Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.<sup>39</sup>

## F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación</p>	<p><b>(2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001</p> <p><b>[2] puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001</p> <p><b>0 puntos</b></p>
---	---

<sup>36</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>37</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>38</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>39</sup> La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

<p>acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>40</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>41</sup>, y estar vigente<sup>42</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>43</sup></b>

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

#### Importante

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

#### EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>PRECIO</b>	
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>), 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>

<sup>40</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apcc-pac.org/>).

<sup>41</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>42</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>43</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de obra **MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, DISTRITO DE PILLCO MARCA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO** – I ETAPA, que celebra de una parte **UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20172383531, con domicilio legal en Av. Universitaria N° 601-607, Distrito de Pillcomarca, Provincia y Departamento de Huánuco, 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 Nº 005-2021-UNHEVAL-1** para la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN, DISTRITO DE PILLCO MARCA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO" - I ETAPA, 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 del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN, DISTRITO DE PILLCO MARCA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".

### **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 la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>44</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en periodos de valorización MENSUALES, 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.

<sup>44</sup> 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 veinte (20) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de doscientos setenta (270) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento..

##### **Importante para la Entidad**

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

*"El plazo de Supervisión de obra hasta la puesta en servicio, materia de la presente convocatoria, es de **doscientos setenta (270) días calendario**, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento."*<sup>45</sup>

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS**<sup>46</sup>

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

<sup>45</sup> Este párrafo debe ser incluido en el caso de obras que se ejecuten bajo la modalidad de ejecución llave en mano que no incluya operación asistida.

<sup>46</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>47</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **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 otorgará uno (1) adelanto directo por el diez por ciento (10%) del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar formalmente el adelanto directo dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA y el comprobante de pago correspondiente. LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud de EL CONTRATISTA. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

*Si LA ENTIDAD considera necesario entregar adelantos para materiales o insumos a EL CONTRATISTA, deberá consignar la siguiente cláusula:*

<sup>47</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por La conformidad de la obra será dada con la suscripción del Acta de Recepción de Obra.

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 veinte (20) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

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

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de SIETE (07) años, contados a partir de la conformidad de la recepción de la obra

#### **Importante para la Entidad**

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

*"El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por SIETE años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".*

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

*"El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por SIETE años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".*

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DECÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanecemenos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Una (1) UIT por personal en el plazo previsto. cada día de ausencia del	Según informe de la UEI
2	En caso el contratista supervisor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la UEI
3	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la ley, evidenciados por los reclamos de su personal a la UEI	1/2000 del valor del contrato; por ocurrencia.	Según informe de la UEI

4	En caso que el SUPERVISOR por sus hechos, descuido o imprudencia no presente las valorizaciones (referidas a valorizaciones mensuales, mayores metrados; adicionales de obra; deductivos) al término de cada mes, conforme al plazo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; no adjunta el panel fotográfico y/o videos, de mismo por no hacer evidenciar la presencia del plantel técnico por especialidad mediante imágenes fotográficas en la ejecución conforme lo señalado en los Términos de Referencia; o cuando valoriza metrados no ejecutados (sobre valorización) y pagos en exceso; valorizaciones adelantadas; o partidas ejecutadas defectuosamente o incompletas u otro acto que deriven de pagos indebidos.	Se aplicará 1 UIT De reiterarse la observación se le aplicara una multa equivalente a 2 UIT.	Según informe de la UEI
5	No verificar la presentación oportuna o permitir la presentación en forma deficiente y/o incompleta, el calendario de avance de obra actualizada, según lo establecido en las bases o que dichos calendarios contengan una sola "ruta crítica" de conformidad al Art. 198.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Se aplicará una penalidad de 1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de la UEI
6	En caso de incumplimiento de los lineamientos normativos del PLAN COVID en la ejecución de la obra.	1/5000 del valor del contrato, por cada ocurrencia en la obra.	Según informe de la UEI

#### 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 CONTROVERSIAS<sup>48</sup>**

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

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

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

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

<sup>48</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de contratos cuyo monto contractual original sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Universitaria N° 601-607, Distrito de Pillcomarca, Provincia y Departamento de Huánuco

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.

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>
----------	---

## ANEXOS

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>49</sup>		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. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

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

<sup>49</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>50</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>51</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>52</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>50</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato 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.

<sup>51</sup> Ibidem.

<sup>52</sup> Ibidem.

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 Nº 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 Nº 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 Nº 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 Nº 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 Nº 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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] [%]<sup>53</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>54</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>55</sup>

<sup>53</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>55</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**  
**OFERTA ECONÓMICA**  
**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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]"*.

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

## ANEXO Nº 6

### OFERTA ECONÓMICA

#### ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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 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 los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo Nº 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>56</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>57</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>58</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente :*

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>59</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>60</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>61</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

***Incluir o eliminar, según corresponda***

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 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**

<sup>56</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>57</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>58</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>59</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>60</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>61</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

### Importante

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

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

### Importante para la Entidad

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

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

### Importante para la Entidad

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

## ANEXO Nº 7

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>62</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>62</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>63</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>64</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>65</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>66</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>67</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>68</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>63</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>64</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>65</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>66</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>67</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>68</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>63</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>64</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>65</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>66</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>67</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>68</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO Nº**

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. Tratándose de sanciones no vigentes, podrá solicitar a dicho órgano informe si la empresa en cuestión tenía sanción vigente a la fecha de inscripción de la fusión en Registros Públicos.*

*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.*

#### **Importante para la Entidad**

*En el caso de procedimientos 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) debe considerarse el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento y presentar esta solicitud.*