

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 2019, diciembre 2019, julio 2020 y julio 2021



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

CONCURSO PÚBLICO N° 1 – 2021- UNC

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: EJECUCION DE OBRA MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA ESCUELA ACADEMICO PROFESIONAL DE INGENIERIA CIVIL DE LA FACULTAD DE INGENIERIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA, DISTRITO DE CAJAMARCA-CAJAMARCA- CAJAMARCA

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

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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



Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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



1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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



pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP².

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día



de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
RUC N° : 20148258601
Domicilio legal : AV. ATAHUALPA N° 1050 – CAJAMARCA
Correo Electrónico : logistica@unc.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 SUPERVISION DE LA OBRA: EJECUCION DE OBRA MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA ESCUELA ACADEMICO PROFESIONAL DE INGENIERIA CIVIL DE LA FACULTAD DE INGENIERIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA, DISTRITO DE CAJAMARCA-CAJAMARCA-CAJAMARCA.**

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a S/ 714,676.22 (Setecientos catorce mil seiscientos setenta y seis con 22/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de enero del 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 714,676.22 (Setecientos catorce mil seiscientos setenta y seis con 22/100 Soles)	S/ 643,208.60 (Seiscientos cuarenta y tres mil doscientos ocho con 60/100 soles)	S/ 786,143.84 (Setecientos ochenta y seis mil ciento cuarenta y tres con 84/100 Soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Oficio N° 095-2021-DIGA-UNC el 13 de octubre de 2021.

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

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



1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS-RECURSOS DETERMINADOS

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **450 días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Oficina General de Tesorería de la Universidad Nacional de Cajamarca, y recabar las bases en OFICINA DE PROCESOS 1S-111 - UNC..

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificaciones, en adelante el Reglamento.
- Directivas OSCE.
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley de Equilibrio 31085 Ley de equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 008-208-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Resolución Rectoral N° 247-2019-UNC que aprueba el Expediente Técnico.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y las Normas Relacionadas - Arquitectura: Norma A.010 Condiciones Generales de Diseño, Norma A.040 Educación, Norma A.080 Oficinas, Norma A.120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas



adultas mayores (Actualizada 2009), Norma A.130 Requisitos de Seguridad.

- Reglamento Nacional de Edificaciones - Estructuras: Norma E.020 Cargas, Norma E.030 Diseño Sismo resistente (Modificado en el 2016), Norma E.040 Vidrio, Norma E.050 Suelos y Cimentaciones, Norma E.060 Concreto Armado.
- Reglamento Nacional de Edificaciones - Instalaciones Sanitarias: Norma IS.010 Instalaciones Sanitarias para Edificaciones.
- Reglamento Nacional de metrados.
- Normas Técnicas para el Diseño de Locales de Educación Superior Universitaria.
- Ley del Contrataciones del estado aprobado Ley N° 30225 modificado por D. Leg. N° 1341 y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado D.S. N° 350-2015-EF y modificado por D.S. N° 056-2017-EF.
- Código Nacional de Electricidad: Norma EM.010 Instalaciones Eléctricas Interiores, Norma EM.020 Instalaciones de Comunicaciones, Norma EM.030 Instalaciones de Ventilación, EM.050 Instalaciones de Climatización
- Normas de la Contraloría General de la República
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil
- Norma G-050, Seguridad durante la Construcción.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁵, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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



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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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.

Importante

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



2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁸.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- .

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

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



- 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 – SUNEDU⁹.
- 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 integrantes¹⁰.

Importante

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes 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*

⁹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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



empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en AV. ATAHUALPA N° 1050 EN LA OFICINA GENERAL DE LOGISTICA EDIFICIO 1S-109 – CIUDAD UNIVERSITARIA.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en armada mensuales según valorizaciones.

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

- Informe del funcionario responsable de la OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento de La Universidad Nacional de Cajamarca, sito en AV. ATAHUALPA N° 1050 EN LA OFICINA GENERAL DE LOGISTICA EDIFICIO 1S-109 – CIUDAD UNIVERSITARIA.

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



3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



Universidad Nacional de Cajamarca

27

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel.: 976-075557

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1 GENERALIDADES

La Universidad Nacional de Cajamarca, en su interés por crear una infraestructura adecuada para un mejor servicio Educativo, ha programado la ejecución de diversas obras, como es: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE INGENIERÍA CIVIL DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA, DISTRITO DE CAJAMARCA - CAJAMARCA - CAJAMARCA"**.

Código de Proyecto: 2379489 (Código SNIP N° 173967)

3.1.1 OBJETO DE LA CONSULTORIA

El presente documento tiene como Objetivo la contratación del servicio de consultoría para efectuar la Supervisión de la Obra: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE INGENIERÍA CIVIL DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA, DISTRITO DE CAJAMARCA - CAJAMARCA - CAJAMARCA"**.

El Consultor deberá tomar pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, así como sus facultades y responsabilidades en cada una de las etapas y fases comprendidas en la Consultoría.

3.1.2 MARCO LEGAL:

La ejecución del Proyecto de Inversión Pública deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normatividad técnicas vigentes, las cuales regirán en todos los aspectos de esta contratación.

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificaciones, en adelante el Reglamento.
- Directivas OSCE.
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley de Equilibrio 31085 Ley de equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 008-208-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Resolución Rectoral N° 247-2019-UNC que aprueba el Expediente Técnico.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y las Normas Relacionadas - Arquitectura: Norma A.010 Condiciones Generales de Diseño, Norma A.040 Educación, Norma A.080 Oficinas, Norma A.120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultas mayores (Actualizada 2009), Norma A.130 Requisitos de Seguridad.
- Reglamento Nacional de Edificaciones - Estructuras: Norma E.020 Cargas, Norma E.030 Diseño Sismo resistente (Modificado en el 2016), Norma E.040 Vidrio, Norma E.050 Suelos y Cimentaciones, Norma E.060 Concreto Armado.





Universidad Nacional de Cajamarca

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel.: 976-075557

26

- Reglamento Nacional de Edificaciones - Instalaciones Sanitarias: Norma IS.010 Instalaciones Sanitarias para Edificaciones.
- Reglamento Nacional de metrados.
- Normas Técnicas para el Diseño de Locales de Educación Superior Universitaria.
- Ley del Contrataciones del estado aprobado Ley N° 30225 modificado por D. Leg. N° 1341 y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado D.S. N° 350-2015-EF y modificado por D.S. N° 056-2017-EF.
- Código Nacional de Electricidad: Norma EM.010 Instalaciones Eléctricas Interiores, Norma EM.020 Instalaciones de Comunicaciones, Norma EM.030 Instalaciones de Ventilación, EM.050 Instalaciones de Climatización
- Normas de la Contraloría General de la República
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil
- Norma G-050, Seguridad durante la Construcción.

3.1.3 SISTEMA DE CONTRATACION: A Suma Alzada

3.1.4 AREA REQUIRIENTE: Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento de La Universidad Nacional de Cajamarca.

3.1.5 UBICACIÓN DE LA OBRA

La obra se encuentra localizada en:

Lugar : CIUDAD UNIVERSITARIA – UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
Distrito : CAJAMARCA
Provincia : CAJAMARCA
Región : CAJAMARCA

3.1.6 VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCION

La vigencia del contrato rige desde el día siguiente de la firma del contrato hasta el consentimiento de la liquidación, de conformidad a las condiciones establecidas en el artículo 32° y 40° de la Ley de Contrataciones del Estado - LEY N° 30225

El plazo de ejecución de obra es de 450 días calendario.

3.1.7 DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SERVICIO



Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico directo y administrativo de las actividades a ejecutarse, sin exclusión de las obligaciones que corresponden al profesional, conforme a los dispositivos legales vigentes, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Reglamento Nacional de Edificaciones, las bases de proceso de selección, Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, normatividad vigente, las Directivas y disposiciones internas de la Entidad.

El Supervisor de obra tiene las siguientes obligaciones:

1.1. Actividades Especificas del Supervisor

A continuación se presenta una relación de las actividades del Supervisor, sin que sea limitativa debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su Propuesta.



Universidad Nacional de Cajamarca

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel: 976-075557

25

1.1.1. Actividades durante la ejecución de la Obra.

INICIALES

1.1.1.1. Revisar y verificar el Expediente Técnico

La revisión y verificación se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo. De proponer modificaciones éstas deberán ser para mejorar la calidad del Proyecto original.

Considerando aspectos críticos del Proyecto como: diseño estructural del puente, encofrados, estudio de suelos, disponibilidad (terreno y canteras), niveles, puntos de referencia, Bench Marks, etc.

1.1.1.2. Revisar detalladamente los Calendarios de Avance de Obra, Adquisición de Materiales, Utilización de Equipos Mecánicos y Utilización del Adelanto en Efectivo, que el Contratista presentará a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA - OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de ellos, por el Contratista y el Supervisor.

1.1.1.3. Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.

1.1.1.4. Participar en la entrega del terreno.

INFORMES

1.1.1.5. Inspeccionar y verificar las instalaciones provisionales del Contratista, que cumplan los propósitos de alojamiento, servicios sanitarios, oficinas técnicas y administrativas y alimentación entre otros.

1.1.1.6. Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico

1.1.1.7. Controlar la utilización del Adelanto en Efectivo que se entregará al Contratista, cuyo propósito es la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de Obra.

1.1.1.8. Verificar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control replanteo durante la construcción.

1.1.1.9. Inspeccionar y verificar permanente: instalaciones, materiales, equipos (construcción - laboratorio) y personal del Contratista.

1.1.1.10. Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción.

1.1.1.11. Revisar y evaluar las pruebas o ensayos realizados por el Contratista.

1.1.1.12. Revisar y dar conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el Contratista.

1.1.1.13. Controlar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad e higiene industrial.

1.1.1.14. Controlar que la obra se mantenga bien iluminada durante los posibles trabajos nocturnos.

1.1.1.15. Controlar que se realicen las medidas de conservación ambiental exigidas en el Proyecto, Manual Ambiental.

1.1.1.16. Controlar permanente la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA - OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO





Universidad Nacional de Cajamarca

"Norte de la Universidad Peruana"
Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel.: 976-075557

- los vencimientos con un mes de anticipación, así como las Pólizas de Seguros correspondientes.
- 1.1.1.17. Controlar la Programación y Avance de Obra a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica.
Exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.
- 1.1.1.18. Controlar permanente los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- 1.1.1.19. Controlar que el adelanto en efectivo otorgado al Contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
- 1.1.1.20. Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto del Expediente Técnico, así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentada en la documentación técnico administrativa respectiva y considerando los reintegros correspondientes.
- 1.1.1.21. El Plazo máximo de aprobación por el Supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para períodos mensuales, es de cinco (5) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva (Artículo 194° del RLCE).
- 1.1.1.22. Elaborar y presentar los Informes mensuales.
- 1.1.1.23. Elaborar y presentar los Informes Especiales cuando LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO los solicite o las circunstancias lo determinen.
- 1.1.1.24. Presentar incluyendo su opinión y en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos del Contratista, que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- 1.1.1.25. Asesorar a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO en controversias con el Contratista y/o terceros.
- 1.1.1.26. Elaborar oportunamente (dentro del plazo exigido) los informes o expedientes técnicos que involucren ampliaciones de plazo a que hubiera lugar, para su presentación y trámite de aprobación ante LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO. El Supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO del progreso del trámite hasta su aprobación.
- 1.1.1.27. Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista.
- 1.1.1.28. Asistir y participar en las reuniones que organice la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO.
- 1.1.1.29. Sostener con los funcionarios de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE





Universidad Nacional de Cajamarca

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel: 976-075557

23

INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato.

- 1.1.1.30. Mantener actualizado el archivo general de la Obra objeto del Contrato. Este archivo se entregará a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO con la Liquidación pertinente.

RECEPCIÓN DE OBRA

- 1.1.1.31. Revisar y Aprobar antes de la Recepción de Obra, los Metrados y Planos Post Construcción, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor remitirá esta documentación a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO, debidamente suscrita por el Ing. Supervisor y/o el representante legal del Supervisor, asimismo por el Ing. Residente y/o el representante legal del Contratista.
- 1.1.1.32. Efectuar un resumen estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.
- 1.1.1.33. Presentar el Informe previo a la Recepción, que contendrá entre otros, los metrados Post Construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los Planos Post Construcción, el Resumen estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada; también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
- 1.1.1.34. Este informe se presentará dentro de los cinco (5) días útiles previos a la fecha de Recepción de la Obra
- 1.1.1.35. Comunicar a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO señalando su opinión clara sobre si culminó o no con la obra, así como la fecha de término de la misma, dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha en que el Contratista presente la solicitud para la Recepción. De ser el caso informará sobre las observaciones pendientes que hubiera al respecto.
- 1.1.1.36. En la etapa de Recepción de la Obra, el Supervisor cumplirá con los plazos y actividades establecidos en el Artículo 178° del RLCE.
- 1.1.1.37. Verificar como miembro del Comité de Recepción, junto con el Contratista el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y documentos contractuales.
- 1.1.1.38. Los metrados de post-construcción deben formar parte del acta de recepción de obra, ya que complementan a los planos de post-construcción. Por lo tanto, deben plasmarse estos resultados en un cuadro explicativo donde consten los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida.
- 1.1.1.39. Suscribir el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del Comité de Recepción y el Contratista. Donde se incluirá las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, precisando que fue concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo que el Supervisor este en desacuerdo.
- 1.1.1.40. Informar a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es de 1/10 del plazo de ejecución de la obra para subsanarlas, el cual se computará a partir del





Universidad Nacional de Cajamarca

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel: 976-075557

quinto día de suscrita el acta. Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la obra, para que el Comité de Recepción efectúe la verificación respectiva.

1.1.2. Actividades de Liquidación de Obra y Liquidación del Contrato de Supervisión.

LIQUIDACIÓN DE OBRA

- 1.1.2.1. La liquidación del contrato de obra se realizara dentro del plazo de sesenta (60) días calendario o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra.
- 1.1.2.2. Dentro del plazo de diez (10) días calendario de presentada la liquidación por el Contratista, el Supervisor deberá pronunciarse, ya sea observando la liquidación presentada por el Contratista o, de considerarlo pertinente, presentando a la Entidad la liquidación del contrato de obra elaborada por la misma Supervisión, con el objeto que la Entidad notifique al Contratista, para que este último se pronuncie dentro de los quince (15) días calendario siguientes.
- 1.1.2.3. Si el Contratista no presenta su liquidación en el plazo previsto, dentro de los diez (10) días calendario de vencido el plazo del Contratista, la Supervisión efectuará y presentará la liquidación del contrato de obra. La Entidad notificará la liquidación al Contratista para que se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.
- 1.1.2.4. En el caso de existir discrepancia con el Contratista respecto a la liquidación del Contrato de Obra, se procederá de acuerdo a lo establecido en el Artículo 209º del RLCE.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

- 1.1.2.5. Presentar la Liquidación de su Contrato dentro de los diez (10) días calendarios posteriores a la presentación de la Liquidación del Contrato de Obra, la misma que para ser aprobada por la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA - OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO, será revisada, corregida y/o modificada según sea el caso.



1.1.3. Actividades en General

- 1.1.3.1. El Servicio se efectuará bajo el sistema A SUMA ALZADA.
- 1.1.3.2. La Etapa Final (Liquidación de Obra y Liquidación del Contrato de Supervisión) será considerada como actividad con unidad global
- 1.1.3.3. Todas las actividades durante la Etapa de ejecución de la Obra, se efectuarán en base a los servicios efectivamente prestados.



Universidad Nacional de Cajamarca

21

"Norte de la Universidad Peruana"
Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahuaipa 1050 - Edificio 5A-101 Cel.: 976-075557

1.2. Responsabilidad del Supervisor

Será legalmente responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el periodo de siete (7) años contados a partir de la finalización de sus servicios, debiendo entre otros:

- 1.2.1. Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- 1.2.2. Velar por la óptima calidad los trabajos efectuados en la EJECUCION DEL PROYECTO.
- 1.2.3. Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, así como las normas de control de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- 1.2.4. Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados en el Contrato del contratista.
- 1.2.5. Ejecutar todas las Actividades Específicas señaladas en el numeral 1.1.
- 1.2.6. Agotar todas las gestiones a nombre de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA ante las autoridades competentes para evitar que se originen ampliaciones de plazo en la ejecución de la Obra por falta de disponibilidad de las canteras.
Cuando aquéllas estuvieran en explotación por terceros, debe tener en cuenta que el Estado otorga concesiones para la explotación y no la propiedad de las mismas.
- 1.2.7. Verificar que el Contratista señalice adecuada y oportunamente los desvíos de tránsito peatonal y vehicular colocando los carteles informativos de obra.
- 1.2.8. Asumir por medio de descuentos de sus honorarios, los mayores gastos que deba incurrir la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA por incumplimiento de la presentación oportuna de los Expedientes Técnicos que sustenten los presupuestos adicionales y/o deductivos, así como las ampliaciones de plazo. Así mismo no tendrá derecho a retribución de servicios adicionales, originados en base a lo señalado previamente.
- 1.2.9. En el caso de consorcios, todos los participantes son solidariamente responsables frente a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA.

2. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución del Contrato.

Asimismo en los procedimientos de control tomarán en cuenta la normatividad vigente y deberán considerar una coordinación permanente.

- 2.1. Controlar permanentemente la calidad de los trabajos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos en las Especificaciones Técnicas.

En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, debiendo ser ejecutados por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna. Toda vez que el contratista esta en la obligación de terminar correctamente los trabajos.

- 2.2. No tiene autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA.
- 2.3. Verificar que el Contratista realice una vez concluida la obra, las pruebas de funcionamiento de instalaciones, eléctricas, sanitarias, redes y comunicación, especiales, sin las cuales no se puede poner en servicio la infraestructura.





Universidad Nacional de Cajamarca

"Norte de la Universidad Peruana"
Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel: 976-075557

Debiendo elevar a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO un informe sobre los resultados y conclusiones obtenidos.

3. RECURSOS HUMANOS Y FISICOS QUE PROPORCIONARA EL SUPERVISOR

El Supervisor deberá contar con los recursos necesarios para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia.

- 3.1. Debe disponer de una organización adecuada de profesionales y técnicos, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como el medio de transporte, informática y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- 3.2. Debe contar con –cuaderno de Autocontrol de asistencia.
- 3.3. Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor, deben acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en la Obra, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales (nacionales o extranjeros), mediante los Certificados otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú.
- 3.4. Todo el personal asignado a la Obra, será contratado con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad que señalen en la Propuesta Económica.
- 3.5. El personal Técnico y Administrativo que labore para la Supervisión, estará dispuesto a efectuar trabajos eventuales en días domingos o festivos y jornadas nocturnas cuando así se requiera, sin que esto signifique costo adicional para la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA.
- 3.6. Respecto del personal profesional especificado en su Propuesta Técnica, no está permitido su cambio, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas.
Para este efecto, deberá proponer a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO con diez (10) días útiles de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación.



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

- 3.7. La UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO podrá solicitar cambios del personal del Supervisor, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio de la Obra.
- 3.8. El personal deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes, debiendo estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
- 3.9. Debe poner a disposición de la obra equipos de topografía, vehículos y equipos de oficina propuestos. La no disposición de estos equipos dará lugar a sanciones.
- 3.10. El único obligado frente a la Entidad, por la ejecución oportuna y eficiente de la Supervisión será el Supervisor y a éste, corresponderá asumir como propias, todas las actividades de su personal.
- 3.11. El Supervisor, con relación al Contratista, se considerará como representante de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA.



Universidad Nacional de Cajamarca

"Norte de la Universidad Peruana"
Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel.: 976-075557

3.1.8 RECURSOS HUMANOS Y FISICOS MINIMOS QUE PROPORCIONARA EL POSTOR

A. RECURSOS HUMANOS (PERSONAL CLAVE)

ITEM	CARGO/ PROFESIONAL REQUERIDO	FUNCION
01	JEFE DE SUPERVISION (ING. CIVIL)	Será el responsable principal de la supervisión de la obra. Y quien coordinará con todos los miembros integrantes de la supervisión para garantizar la buena ejecución de la obra.
02	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS (ING. SANITARIO)	Se encargará del control y verificación de los trabajos relacionados a las instalaciones sanitarias. Los mismos que deberán guardar relación con los planos de la especialidad, especificaciones técnicas y presupuesto.
03	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS (ING. MECANICO ELECTRICISTA)	Se encargará del control y verificación de los trabajos relacionados a las instalaciones electromecánicas. Los mismos que deberán guardar relación con los planos de la especialidad, especificaciones técnicas y presupuesto.
04	ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES (ING. AMBIENTAL)	Se encargará del control y verificación de los trabajos relacionados a la mitigación del impacto ambiental durante la ejecución de la obra. Los mismos que deberán guardar relación con los planos de la especialidad, especificaciones técnicas y presupuesto.
05	ESPECIALISTA EN REDES Y TELECOMUNICACIONES (ING. SISTEMAS O ING. ELECTRÓNICO)	Se encargará del control y verificación de los trabajos relacionados a las redes y telecomunicaciones, circuitos especiales, voz y data y demás sistemas especiales de la especialidad durante la ejecución de la obra. Los mismos que deberán guardar relación con los planos de la especialidad, especificaciones técnicas y presupuesto.
06	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA (ARQUITECTO)	Se encargará del control y verificación de los trabajos relacionados a la arquitectura (distribución de ambientes, dimensiones, acabados) los mismos que deberán guardar relación con los planos de la especialidad, especificaciones técnicas y presupuesto.
07	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL (ING. CIVIL O ING. INDUSTRIAL)	Se encargará del controlar y verificar que los trabajos se ejecuten bajo la norma de seguridad, los mismos que deberán guardar relación con los planos de la especialidad, especificaciones técnicas y presupuesto.



4. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACION QUE DEBERA PRESENTAR EL SUPERVISOR

El Supervisor deberá presentar a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:



Universidad Nacional de Cajamarca

"Norte de la Universidad Peruana"
Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel: 976-075557

18

4.1. Informe Inicial

Será presentado dentro de los 10 días calendario de iniciado el Servicio.

Revisión y verificación del Expediente Técnico, formulando las conclusiones y recomendaciones, precisando de ser necesario las modificaciones correspondientes.

4.2. Valorizaciones mensuales (por avances y reintegros del Contratista)

4.3. Informes Mensuales (Técnico - Económico - Administrativo)

Serán presentados dentro de los 05 primeros días calendario del mes y deben contener como mínimo lo siguiente:

4.3.1. Area del Supervisor

- 4.3.1.1. Actividades desarrolladas, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiere, proponiendo soluciones para su corrección.
- 4.3.1.2. Relación de todos los ensayos realizados en la obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. Deberán indicar, asimismo, las medidas correctivas y responsabilidades, si las hubiere.
- 4.3.1.3. Personal empleado, durante el período comprendido en el informe.
- 4.3.1.4. Gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.
- 4.3.1.5. Fotografías que mostrarán el estado de avance de la Obra.
- 4.3.1.6. Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
- 4.3.1.7. Opinión sobre los Planteamientos que el Contratista hubiese formulado, cuya decisión excediendo a sus facultades debe resolverse a un nivel superior.
- 4.3.1.8. Estado contable del Contrato de Supervisión discriminado por partidas.
- 4.3.1.9. Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- 4.3.1.10. Copias claras y legibles de las hojas del Cuaderno de Obra

4.3.2. Area del Contratista



- 4.3.2.1. Avances físicos y valorizados del Contratista, cuadros y gráficos que muestren el programa real en comparación con el programado.
- 4.3.2.2. Documentación que certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
- 4.3.2.3. Lista de personal y equipo empleado por el Contratista durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiere.
- 4.3.2.4. Actividades de Conservación ambiental realizadas durante el mes.
- 4.3.2.5. Récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
- 4.3.2.6. Proyectar los avances para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- 4.3.2.7. Dificultades futuras previstas y las soluciones que se propone adoptar, sugiriendo la intervención de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA, si lo considera indispensable.



Universidad Nacional de Cajamarca

"Norte de la Universidad Peruana"
Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel.: 976-075557

4.3.2.8. Juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto.

4.4. Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles:

- 4.4.1. Informes solicitados por la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.
- 4.4.2. Informe de oficio sin que lo pida la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones administrativas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo.
Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.
- 4.4.3. Informe previo a la Recepción de la Obra, tal como se indica y exige en el numeral 1.1.1.34.

4.5. Informe Final

Será presentado dentro de los 15 días calendarios siguientes a la Recepción de Obra y debe contener como mínimo lo siguiente:

- 4.5.1. Revisión y conformidad de los Metrados y Planos "Post Construcción" presentados por el Contratista.
- 4.5.2. Recomendaciones para la conservación de la Obra.
- 4.5.3. Fotografías, en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de la obra.
- 4.5.4. Informe sobre la revisión y conformidad de la liquidación del contrato de obra.



5. INFORMACION QUE PROPORCIONARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

La UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO proporcionará al Supervisor toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto.

6. FACULTADES DEL SUPERVISOR

- 6.1. Hacer cumplir al Contratista el Contrato de Obra, Términos de Referencia, Expediente Técnico, así como toda la reglamentación vigente.
- 6.2. No podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las Bases, Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO.
- 6.3. Poderes de excepción
No obstante lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, la propiedad pública o privada o que amenacen



Universidad Nacional de Cajamarca

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel: 976-075557

16

causar u ocasionar interrupciones en el tránsito vehicular por la obra en ejecución, el Supervisor, por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO en el más breve plazo.

7. CONDICIONES GENERALES

- 7.1. La provisión de ambientes de oficinas, mobiliario, informática, copiado, topografía y transporte, que requiera el Supervisor para la Obra, será responsabilidad de éste.
- 7.2. 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 las posibles ampliaciones del plazo.
- 7.3. El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO para la verificación del Avance de la Obra bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- 7.4. El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO quienes verificarán la permanencia en la Obra del personal del Supervisor asignado; así como de la totalidad de los equipos incluidos en su Propuesta.
- 7.5. Toda información empleada o preparada durante el desarrollo de la Obra es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO.
- 7.6. El Supervisor, al término de la Obra, deberá entregar a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con la Liquidación Final y Cuadernos de Obra. Esto no exime al Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas.
- 7.7. **De la especialidad y categoría del consultor de obra**
El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad(es) de obras urbanas Edificaciones y afines y en la categoría C o Superior.



3.1.9 CONFORMIDAD, FORMA DE PAGO Y GARANTIA

La conformidad de los servicios del supervisor será otorgada por la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento de La Universidad Nacional de Cajamarca.

Los Servicios del Supervisor comprenderán el tiempo total de la ejecución de la obra y plazos reglamentarios correspondientes hasta la aprobación de la Liquidación del Contrato de la Supervisión por parte de la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento de La Universidad Nacional de Cajamarca.

El costo de la Supervisión será cancelado en armadas mensuales según valorización, de acuerdo a la oferta económica, previo informe de conformidad del área usuaria, a la valorización correspondiente y con la presentación del comprobante de pago del consultor.

Las Garantías se establecerán de acuerdo a lo establecido en la ley 30225 y su Reglamento.



Universidad Nacional de Cajamarca

"Norte de la Universidad Peruana"
Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel.: 976-075557

3.1.10 PENALIDAD

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato cuyos plazos están establecidos en los documentos contractuales, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad de acuerdo a lo establecido en el art. 162 y 163 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.1.11 OTRAS PENALIDADES

La Entidad le aplicará al contratista otras penalidades de conformidad con lo establecido en el artículo 163 Reglamento de la ley de Contrataciones Estado Ley 30225 Se aplicará hasta por un monto máximo equivalente al 10% del contrato vigente, o de ser el caso de ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
CONTROL TÉCNICO			
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento y/o la Unidad Técnica de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
2	En caso el contratista 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 en el plazo previsto.	Según informe de la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento y/o la Unidad Técnica de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	2% del monto del contrato de supervisión.	Según informe de la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento y/o la Unidad Técnica de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
4	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe de la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento y/o la Unidad Técnica de





Universidad Nacional de Cajamarca

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel.: 976-075557

14

			Supervisión y Liquidación de Proyectos.
5	<p>INFORME TÉCNICO DE REVISIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO</p> <p>Por no presentar dentro de los primeros diez (10) días calendario, el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisor.</p>	0.5 UIT por cada día de retraso en la presentación.	Según informe de la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento y/o la Unidad Técnica de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
6	<p>CUADERNO DE OBRA</p> <p>Por no encontrarse el cuaderno de Obra, en el momento de la inspección por parte de personal de la Entidad.</p> <p>Que el llenado de cuaderno de obra, no esté acorde a la fecha de inspección, por constatación.</p>	0.8 UIT por cada día de retraso en la presentación.	Según informe de la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento y/o la Unidad Técnica de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
7	<p>INASISTENCIA DE PERSONAL PROPUESTO PARA INICIO DE OBRA</p> <p>Para la primera semana de ejecución del proyecto será necesaria la presencia de todo el personal profesional propuesto en el lugar de la obra, por la ausencia de estos profesionales se hará efectiva la multa por día de ausencia y por cada uno de los profesionales, siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmado por el personal de la Entidad que visitó la obra y dejando constancia con un responsable de la obra.</p>	0.8 UIT por cada día de ausencia y por cada uno de los profesionales.	Según informe de la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento y/o la Unidad Técnica de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
SEGURIDAD EN LA OBRA			
8	<p>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</p> <p>Cuando el Supervisor permite que el Trabajador labore sin – los implementos de protección o que los tenga incompletos. Los implementos de protección del personal es protección auditiva, protección para la cabeza, protección respiratoria, ropas de protección, protección para pies.</p>	0.5 UIT por ocurrencia.	Según informe de la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento y/o la Unidad Técnica de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
9	<p>INFORMA DE ACCIDENTES</p> <p>Cuando el supervisor no reporte accidentes acontecidos durante el desarrollo de la obra.</p>	0.5 UIT por ocurrencia.	Según informe de la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento y/o la Unidad Técnica de Supervisión y Liquidación de Proyectos.





Universidad Nacional de Cajamarca

13

"Norte de la Universidad Peruana"
Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel.: 976-075557

CONTROL DE CALIDAD EN OBRA

10	EQUIPOS DE SUPERVISIÓN	0.5 UIT por ocurrencia.	Según informe de la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento y/o la Unidad Técnica de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
<p>Cuando el supervisor no cuenta con los equipos mínimos requeridos propuestos en su oferta del cual se le otorgó la buena pro o que los tenga incompletos para la supervisión de la obra.</p>			
11	CALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA	0.5 UIT por ocurrencia.	Según informe de la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento y/o la Unidad Técnica de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
<p>Cuando el Supervisor apruebe un trabajo mal ejecutado. Entendiéndose como mal ejecutado cuando no cumpla con los requerimientos técnicos mínimos y/o las especificaciones técnicas y/o planos del expediente técnico; también cuando no presente los informes mensuales de control de calidad.</p>			
12	INFORME A PRESENTAR MENSUAL	0.5 UIT por cada día de retraso en la presentación.	Según informe de la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento y/o la Unidad Técnica de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
<p>Por no presentar el informe mensual de Obra concluida la valorización, dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente.</p>			
<p>Por no adjuntar el CD en el informe mensual y valorización, conteniendo texto del informe, texto de valorización, fotos de la obra, de filmación del proceso constructivo en forma secuencial de los trabajos de obra. Se hace constar que las fotografías (min.12) adjuntadas en el informe mensual y valorización (02 originales y 01 copia) deberán ser impresas a color.</p>			
<p>Cuando no presente el cronograma de ejecución y curva "S".</p>			
13	CALIDAD DE MATERIALES	0.5 UIT por ocurrencia.	Según informe de la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento y/o la Unidad Técnica de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
<p>Cuando el Supervisor apruebe materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas. La penalidad será por: cada caso detectado.</p>			
<p>El Supervisor deberá informar para el retiro de dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.</p>			





Universidad Nacional de Cajamarca

"Norte de la Universidad Peruana"
Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel.: 976-075557

12

14	<p>USO DE MATERIALES SIN ENSAYOS DE CALIDAD PREVIOS.</p> <p>Cuando el Supervisor apruebe materiales que no cuenten con los certificados y/o ensayos y/o pruebas de calidad previos a su utilización o que garanticen la correcta fabricación. El Supervisor deberá informar sobre el retiro de dicho material reemplazado por otro que cuenten con los respectivos certificados y/o ensayos de aseguramiento de calidad, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.</p>	0.5 UIT por ocurrencia.	Según informe de la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento y/o la Unidad Técnica de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
15	<p>CUADERNO DE AUTOCONTROL</p> <p>Por la no apertura el Cuaderno de Autocontrol de Permanencia en Obra (ingreso y salida), donde además deberá anotar cualquier desplazamiento que realice fuera de obra.</p> <p>Se hace constar, que obligatoriamente, las páginas del Cuaderno de Autocontrol de permanencia en Obra, deberán ser adjuntadas en el informe mensual correspondiente, conjuntamente con las páginas del Cuaderno de Obra (Copia correspondiente a la Entidad)</p>	0.5 UIT por cada día de retraso en la presentación..	Según informe de la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento y/o la Unidad Técnica de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
16	<p>NO PRESENTAR DOCUMENTACIÓN</p> <p>Por no presentar oportunamente y debidamente sustentada de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la documentación correspondiente a Ampliaciones de plazo Adicionales y Deductivos.</p>	0.5 UIT por cada día de retraso en la presentación.	Según informe de la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento y/o la Unidad Técnica de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
17	<p>SUPERVISOR</p> <p>Cuando personal de la Entidad, no ubique al supervisor en obra (en el momento de la inspección), este acudirá a este cuaderno, en caso de no estar anotado el lugar del desplazamiento, se aplicará una multa según ocurrencia, por el día o los días en que el personal no haya anotado su presencia en el cuaderno de autocontrol, siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de la Entidad que visitó la obra, dejando copia de la misma en manos de algún responsable en obra.</p>	0.5 UIT por ocurrencia.	Según informe de la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento y/o la Unidad Técnica de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
18	<p>FALTA DE PERMANENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO</p> <p>El Supervisor y los profesionales propuestos deben controlar la ejecución de los trabajos efectuados por el Contratista, asistiendo, el supervisor, en forma permanente y todos los días laborables de la obra, y los demás profesionales durante el periodo de su participación.</p>	0.5 UIT por ocurrencia y por profesional.	Según informe del Supervisor y/o responsable de la Unidad Técnica de Supervisión y Liquidación de Proyectos de la OGPIS o esté a su vez.





Universidad Nacional de Cajamarca

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel: 976-075557

19	<p>CAMBIO DE PERSONAL PROFESIONAL ESPECIFICADO EN PROPUESTA TÉCNICA</p> <p>Para la Supervisión de la Obra, el Contratista Supervisor utilizará el personal profesional propuesto dentro de la propuesta técnica, no estando permitido cambio salvo por razones caso fortuito o de fuerza mayor por lo que la multa será efectiva si no se cumple con las razones descritas en el pronunciamiento.</p>	0.8 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del Supervisor y/o responsable de la Unidad Técnica de Supervisión y Liquidación de Proyectos de la OGPIS o esté a su vez.
20	<p>INFORME DEL PROFESIONAL PROPUESTO</p> <p>Cada profesional propuesto según especialidad deberá presentar su informe técnico de acuerdo a la actividad o partida que corresponde en el que deberá incluir 10 fotografías a color del profesional propuesto desarrollando sus labores en obra en cada informe de valorización, debidamente firmado, en caso contrario se aplicará la multa, por mes y/o en cada valorización.</p>	0.5 UIT por ocurrencia.	Según informe del Supervisor y/o responsable de la Unidad Técnica de Supervisión y Liquidación de Proyectos de la OGPIS o esté a su vez.

Estas penalidades se aplicarán hasta por un monto máximo equivalente al 10% (diez por ciento) del monto del contrato vigente y se calcularán en forma independiente a la penalidad por mora.

En caso de ausencia injustificada en obra, por un plazo máximo de 10 días calendarios consecutivos o la acumulación de la penalidad máxima dará como resultado la inmediata Resolución del Contrato.

3.1.12 RESPONSABILIDAD DE LA CONSULTORIA

El plazo de responsabilidad del supervisor será de siete años, contados a partir de la recepción de obra.

3.1.13 VALOR REFERENCIAL



El presupuesto para la supervisión de la obra asciende a S/. 714,676.22 Soles, incluidos los impuestos de ley el cual se detalla a continuación:

Servicio de consultoría para la Supervisión de la obra denominada: **MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE INGENIERÍA CIVIL DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA, DISTRITO DE CAJAMARCA – CAJAMARCA – CAJAMARCA**



Universidad Nacional de Cajamarca

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel: 976-075557

10

RESUMEN GASTOS DE SUPERVISION Y LIQUIDACION

PROYECTO:	: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE INGENIERÍA CIVIL, DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA, DISTRITO DE CAJAMARCA - CAJAMARCA"
FECHA:	: ENERO 2021
PLAZO DE EJECUCIÓN:	: 450 días calendarios



ITEM	DESCRIPCION	MONTO
1.0	COSTO DIRECTO DE LA SUPERVISION DE OBRA	507,775.00
2.0	GASTOS GENERALES	62,338.56
3.0	UTILIDAD	35,544.25
4.0	SUB TOTAL	605,657.81
5.0	IGV (18%)	109,018.41
6.00	PRESUPUESTO TOTAL	714,676.22

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION Y LIQUIDACION

PROYECTO:	: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE INGENIERÍA CIVIL, DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA, DISTRITO DE CAJAMARCA - CAJAMARCA - CAJAMARCA"
FECHA:	: ENERO 2021
Plazo de ejecución:	: 450 días calendarios

ITEM	DESCRIPCION	UND.	CANT.	INCIDENCIA	TIEMPO MESES	COSTO UNITARIO	MONTO PARCIAL	TOTAL
A	SUELDOS Y SALARIOS							482,775.00
a	PERSONAL PROFESIONAL						441,000.00	
	INGENIERO CIVIL JEFE DE SUPERVISION	MES	1.00	1.00	15.00	10,000.00	150,000.00	
	ASISTENTE ING. CIVIL	MES	1.00	1.00	15.00	5,000.00	75,000.00	
	ESPECIALISTA EN INST. SANITARIAS	MES	1.00	0.30	15.00	6,000.00	27,000.00	
	ESPECIALISTA EN INST. ELECTROMECANICAS	MES	1.00	0.30	15.00	6,000.00	27,000.00	
	ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES	MES	1.00	0.50	15.00	6,000.00	45,000.00	
	ESPECIALISTA EN REDES Y TELECOMUNICACIONES	MES	1.00	0.30	15.00	6,000.00	27,000.00	
	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	MES	1.00	0.50	15.00	6,000.00	45,000.00	
	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL	MES	1.00	0.50	15.00	6,000.00	45,000.00	



Universidad Nacional de Cajamarca

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel.: 976-075557

b	PERSONAL TECNICO						24,000.00		
	TECNICO EN TOPOGRAFIA	MES	1.00	1.00	6.00	2,500.00	15,000.00		
	AYUDANTE DE TOPOGRAFIA	MES	1.00	1.00	6.00	1,500.00	9,000.00		
c	PERSONAL ADMINISTRATIVO						17,775.00		
	ADMINISTRADOR GENERAL DE SUPERVISION DE PROYECTOS	MES	1.00	0.15	15.00	3,200.00	7,200.00		
	CONTADOR	MES	1.00	0.15	15.00	3,200.00	7,200.00		
	SECRETARIA	MES	1.00	0.15	15.00	1,500.00	3,375.00		
B	IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE COVID-19						25,000.00	25,000.00	
	IMPLEMENTACION DEL PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL DEL COVID-19	GLB	1.00			25,000.00	25,000.00		
COSTO DIRECTO DE SUPERVISIÓN S/								507,775.00	

DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES DE SUPERVISION Y LIQUIDACION

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE INGENIERÍA CIVIL, DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA, DISTRITO DE CAJAMARCA - CAJAMARCA - CAJAMARCA"

Fecha : ENERO 2021

Plazo de ejecución : 450 días calendario

ITEM	DESCRIPCION	UND.	CANT.	INCIDENCIA	TIEMPO MESES	COSTO UNITARIO	MONTO PARCIAL	TOTAL
D	GASTOS GENERALES VARIABLES							
D.1.	ALQUILER Y SERVICIOS							46,138.56
a	ALQUILER DE INMUEBLES Y EQUIPOS DE OFICINA						14,400.00	
	COMPUTADORAS	MES	1.00		15.00	200.00	3,000.00	
	IMPRESORAS	MES	1.00		15.00	200.00	3,000.00	
	OFICINA	MES	1.00		15.00	360.00	5,400.00	
	MOBILIARIO PARA OFICINA	GLB	1.00		1.00	1,500.00	1,500.00	
	SERV. AGUA Y LUZ	MES	1.00		15.00	100.00	1,500.00	
b	EQUIPO DE TOPOGRAFIA, SUELOS Y PAVIMENTOS						2,500.00	





Universidad Nacional de Cajamarca

"Norte de la Universidad Peruana"
Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atabualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel: 976-075557

	EQUIPO TOGRAFICO Y SUELOS	GLB	1.00		2,500.00	2,500.00	
c	COMUNICACIONES						5,238.56
	TELEFONIA MOVIL Y FIJA	UND	1.00	15.00	349.24	5,238.56	
d	OTROS						24,000.00
	CAMIONETA (INC. COMBUSTIBLE)	MES	1.00	15.00	1,500.00	22,500.00	
	PRUEBAS Y CONTROL DE CALIDAD	GLB	1.00	1.00	1,500.00	1,500.00	
D.2.	MOVILIZACION Y APOYO LOGISTICO						7,500.00
	PASAJES	MES		15.00	500.00	7,500.00	
D.3.	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA						7,000.00
	UTILES DE OFICINA, DIBUJO, TOPOG. Y LABORAT.	GLB	1.00		2,000.00	2,000.00	
	COPIAS, REDUCCIONES	GLB	1.00		1,500.00	1,500.00	
	MATERIAL PARA FOTOGRAFIA Y GRABACIONES	GLB	1.00		1,500.00	1,500.00	
	TINTA PARA IMPRESORA	GLB	1.00		500.00	500.00	
	FOTOCOPIA DE PLANOS	GLB	1.00		1,500.00	1,500.00	
E	GASTOS GENERALES FIJOS						1,700.00
E.1.	GASTOS DE LICITACIÓN Y ELAB. DE PROPUESTA						1,700.00
	DOCUMENTOS DE PRESENTACION	GLB	1.00		700.00	700.00	
	VISITAS A ZONA DE EJECUCION	GLB	1.00		500.00	500.00	
	GASTOS NOTARIALES	GLB	1.00		500.00	500.00	
GASTOS GENERALES S/							62,338.56



Los pagos serán cancelados en armadas mensuales según valorizaciones, de acuerdo a la oferta económica, previo informe de conformidad del área usuaria, a la valorización correspondiente y con la presentación del comprobante de pago del consultor.

Los presentes términos de referencia deberán ser **adjuntados** el Contrato de Servicio que se suscriba entre el Consultor y la Universidad Nacional de Cajamarca.



Universidad Nacional de Cajamarca

"Norte de la Universidad Peruana"
Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel: 976-075557

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
HABILITACIÓN	
<u>Requisitos:</u>	
<ul style="list-style-type: none"> Tener vigente el RNP en la especialidad de OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES, Categoría "C" o superior 	
<u>Acreditación:</u>	
Mediante presentación de copia de RNP	
Importante	
En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.	

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
FORMACIÓN ACADÉMICA	
<u>Requisitos:</u>	
CONSIGNAR TÍTULO PROFESIONAL, SEGÚN CORRESPONDA del personal clave requerido como:	
<ol style="list-style-type: none"> Jefe de Supervisión (Ing. Civil) Especialista en Instalaciones Sanitarias (Ing. Sanitario) Especialista en Instalaciones Electromecánicas (Ing. Mecánico Electricista) Especialista en Impacto Ambiental y Recursos Naturales (Ing. Ambiental) Especialista en Redes y Telecomunicaciones (Ing. Sistemas o Ing. Electrónico) Especialista en Arquitectura (Arquitecto) Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional (Ing. Civil o Ing. Industrial) 	
<u>Acreditación:</u>	
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y al literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
Importante	
De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.	
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
<u>Requisitos:</u>	
<ol style="list-style-type: none"> Jefe de Supervisión Experiencia efectiva de Seis (6) años como Jefe de Supervisión o Jefe Supervisor o Inspector de obras o Supervisor de Obras; en supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria. Especialista en Instalaciones Sanitarias Experiencia efectiva de Dos (02) años como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Sanitario y/o Supervisor, en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria. Especialista en Instalaciones Electromecánicas Experiencia efectiva de Tres (3) años como Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas; en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria. Especialista en Impacto Ambiental y Recursos Naturales (Ing. Ambiental) Experiencia efectiva de Dos (02) años como Especialista en Impacto Ambiental y Recursos Naturales y/o Especialista en Impacto Ambiental y/o Especialista en Medio Ambiente y/o 	





06



Universidad Nacional de Cajamarca

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel.: 976-075557

Ingeniero Ambiental; en ejecución y/o supervisión de obras de edificación en general.

5. Especialista en Redes y Telecomunicaciones

Experiencia efectiva de Dos (02) años como Especialista en Redes y Telecomunicaciones y/o Especialista en Redes, Voz y Data y/o Ingeniero Especialista en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniero Electrónico; en ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria.

6. Especialista en Arquitectura

Experiencia efectiva de Dos (02) años como Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto y/o Supervisor en supervisiones de obras similares al objeto de la convocatoria.

7. Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional

Experiencia efectiva de Un (01) año como Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Especialista en Seguridad de Obra y/o Especialista en Control de Riesgos; en ejecución y/o supervisión de obras de edificación en general.

Acreditación:

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

Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

El equipamiento clasificado como estratégico para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria, que debe ser acreditado es el siguiente:

N°	TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO	CANTIDAD
1	Plotter A-1	01
2	Laptop Core I-7	02
3	Cámara Fotográfica.	01
4	Camioneta 4 x 4 Pick Up	01
5	Impresora Multifuncional	01

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **a (0.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante





Universidad Nacional de Cajamarca

"Norte de la Universidad Peruana"
Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel.: 976-075557

05

de pago, según corresponda.

Se consideran servicio de Consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de obras en construcción y/o reconstrucción y/o ampliación y/o mejoramiento y/o remodelación y/o rehabilitación y/o creación y/o instalación y/o adecuación y/o sustitución y/o equipamiento y/o implementación, y/o la combinación de estas en obras de Instituciones Educativas: Nivel Inicial o Primaria o Secundaria o Instituto Superior o Universidad y/o edificaciones en general del sector público y/o privado.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.

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

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica 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.



¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0066-2018-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 fe fehaciente en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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



Universidad Nacional de Cajamarca

"Norte de la Universidad Peruana"
Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel: 976-075557

04

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

Importante

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



Importante

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



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹².</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 1 vez el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M >= 0.70 veces el valor referencial y < 0.99 veces el valor referencial: 65 puntos</p> <p>M > 0.60 veces el valor referencial y < 0.70 veces el valor referencial: 55 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	28 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción. 2. Generalidades. 3. Relación de actividades. 4. Asignación de personal y responsabilidades. 5. Utilización de recursos y personal. 6. Programación Gantt de actividades. 7. Georreferenciación ilustrada. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 28 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>8. Ayuda Memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución para la supervisión de obra.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		
D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO		
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p>		<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p> <p>2 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>0 puntos</p>
D.1 Práctica:		
<p>Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición (https://www.mimp.gob.pe/)</p>		
D.2 Práctica:		
<p>Contratación de personas con discapacidad</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.¹³</p>		
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁴

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

Importante

¹³ 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.

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁶, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

¹⁶ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 7 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
CONTROL TÉCNICO			
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento y/o la Unidad Técnica de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
2	En caso el contratista 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 en el plazo previsto.	Según informe de la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento y/o la Unidad Técnica de



			Supervisión y Liquidación de Proyectos.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	2% del monto del contrato de supervisión.	Según informe de la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento y/o la Unidad Técnica de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
4	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe de la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento y/o la Unidad Técnica de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
5	INFORME TÉCNICO DE REVISIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO Por no presentar dentro de los primeros diez (10) días calendarios, el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisor.	0.5 UIT por cada día de retraso en la presentación.	Según informe de la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento y/o la Unidad Técnica de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
6	CUADERNO DE OBRA Por no encontrarse el cuaderno de Obra, en el momento de la inspección por parte de personal de la Entidad. Que el llenado de cuaderno de obra, no esté acorde a la fecha de inspección, por constatación.	0.8 UIT por cada día de retraso en la presentación.	Según informe de la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento y/o la Unidad Técnica de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
7	INASISTENCIA DE PERSONAL PROPUESTO PARA INICIO DE OBRA Para la primera semana de ejecución del proyecto será necesaria la presencia de todo el personal profesional propuesto en el lugar de la obra, por la ausencia de estos profesionales se hará efectiva la multa por día de ausencia y por cada uno de los profesionales, siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmado por el personal de la Entidad que visitó la obra y dejando constancia con un responsable de la obra.	0.8 UIT por cada día de ausencia y por cada uno de los profesionales.	Según informe de la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento y/o la Unidad Técnica de Supervisión y Liquidación de Proyectos.

SEGURIDAD EN LA OBRA



8	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando el Supervisor permite que el Trabajador labore sin – los implementos de protección o que los tenga incompletos. Los implementos de protección del personal es protección auditiva, protección para la cabeza, protección respiratoria, ropas de protección, protección para pies.	0.5 UIT por ocurrencia.	Según informe de la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento y/o la Unidad Técnica de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
9	INFORMA DE ACCIDENTES Cuando el supervisor no reporte accidentes acontecidos durante el desarrollo de la obra.	0.5 UIT por ocurrencia.	Según informe de la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento y/o la Unidad Técnica de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
CONTROL DE CALIDAD EN OBRA			
10	EQUIPOS DE SUPERVISIÓN Cuando el supervisor no cuenta con los equipos mínimos requeridos propuestos en su oferta del cual se le otorgó la buena pro o que los tenga incompletos para la supervisión de la obra.	0.5 UIT por ocurrencia.	Según informe de la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento y/o la Unidad Técnica de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
11	CALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA Cuando el Supervisor apruebe un trabajo mal ejecutado. Entendiéndose como mal ejecutado cuando no cumpla con los requerimientos técnicos mínimos y/o las especificaciones técnicas y/o planos del expediente técnico; también cuando no presente los informes mensuales de control de calidad.	0.5 UIT por ocurrencia.	Según informe de la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento y/o la Unidad Técnica de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
12	INFORME A PRESENTAR MENSUAL Por no presentar el informe mensual de Obra concluida la valorización, dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente. Por no adjuntar el CD en el informe mensual y valorización, conteniendo texto del informe, texto de valorización, fotos de la obra, de filmación del proceso constructivo en forma secuencial de los trabajos de obra. Se hace constar que las fotografías (min.12) adjuntadas en el informe mensual y valorización (02 originales y 01 copia) deberán ser impresas a color. Cuando no presente el cronograma de ejecución y curva “S”.	0.5 UIT por cada día de retraso en la presentación.	Según informe de la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento y/o la Unidad Técnica de Supervisión y Liquidación de Proyectos.



13	CALIDAD DE MATERIALES Cuando el Supervisor apruebe materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas. La penalidad será por: cada caso detectado. El Supervisor deberá informar para el retiro de dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.	0.5 UIT por ocurrencia.	Según informe de la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento y/o la Unidad Técnica de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
14	USO DE MATERIALES SIN ENSAYOS DE CALIDAD PREVIOS. Cuando el Supervisor apruebe materiales que no cuenten con los certificados y/o ensayos y/o pruebas de calidad previos a su utilización o que garanticen la correcta fabricación. El Supervisor deberá informar sobre el retiro de dicho material reemplazado por otro que cuenten con los respectivos certificados y/o ensayos de aseguramiento de calidad, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.	0.5 UIT por ocurrencia.	Según informe de la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento y/o la Unidad Técnica de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
15	CUADERNO DE AUTOCONTROL Por la no apertura el Cuaderno de Autocontrol de Permanencia en Obra (ingreso y salida), donde además deberá anotar cualquier desplazamiento que realice fuera de obra. Se hace constar, que obligatoriamente, las páginas del Cuaderno de Autocontrol de permanencia en Obra, deberán ser adjuntadas en el informe mensual correspondiente, conjuntamente con las páginas del Cuaderno de Obra (Copia correspondiente a la Entidad)	0.5 UIT por cada día de retraso en la presentación..	Según informe de la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento y/o la Unidad Técnica de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
16	NO PRESENTAR DOCUMENTACIÓN Por no presentar oportunamente y debidamente sustentada de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la documentación correspondiente a Ampliaciones de plazo Adicionales y Deductivos.	0.5 UIT por cada día de retraso en la presentación.	Según informe de la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento y/o la Unidad Técnica de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
17	SUPERVISOR Cuando personal de la Entidad, no ubique al supervisor en obra (en el momento de la inspección), este acudirá a este cuaderno, en caso de no estar anotado el lugar del desplazamiento, se aplicará una multa según ocurrencia, por el día o los días en que el personal no haya anotado su presencia en el cuaderno de autocontrol, siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de la Entidad que visitó la obra, dejando copia de la misma en manos de algún responsable en obra.	0.5 UIT por ocurrencia.	Según informe de la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento y/o la Unidad Técnica de Supervisión y Liquidación de Proyectos.



18	FALTA DE PERMANENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO El Supervisor y los profesionales propuestos deben controlar la ejecución de los trabajos efectuados por el Contratista, asistiendo, el supervisor, en forma permanente y todos los días laborables de la obra, y los demás profesionales durante el periodo de su participación.	0.5 UIT por ocurrencia y por profesional.	Según informe del Supervisor y/o responsable de la Unidad Técnica de Supervisión y Liquidación de Proyectos de la OGPIS o está a su vez.
19	CAMBIO DE PERSONAL PROFESIONAL ESPECIFICADO EN PROPUESTA TÉCNICA Para la Supervisión de la Obra, el Contratista Supervisor utilizará el personal profesional propuesto dentro de la propuesta técnica, no estando permitido cambio salvo por razones caso fortuito o de fuerza mayor por lo que la multa será efectiva si no se cumple con las razones descritas en el pronunciamiento.	0.8 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del Supervisor y/o responsable de la Unidad Técnica de Supervisión y Liquidación de Proyectos de la OGPIS o está a su vez.
20	INFORME DEL PROFESIONAL PROPUESTO Cada profesional propuesto según especialidad deberá presentar su informe técnico de acuerdo a la actividad o partida que corresponde en el que deberá incluir 10 fotografías a color del profesional propuesto desarrollando sus labores en obra en cada informe de valorización, debidamente firmado, en caso contrario se aplicará la multa, por mes y/o en cada valorización.	0.5 UIT por ocurrencia.	Según informe del Supervisor y/o responsable de la Unidad Técnica de Supervisión y Liquidación de Proyectos de la OGPIS o está a su vez.

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 CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

¹⁷ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”



CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 1-2021-UNC
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 1-2021-UNC
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.



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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 1-2021-UNC
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 1-2021-UNC
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 1-2021-UNC
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 1-2021-UNC
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 1-2021-UNC
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

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.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 1-2021-UNC
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 1-2021-UNC
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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