

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-UNIFSLB/CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA SUPERVISION Y EVALUACION
EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "CREACION DE
LOS SERVICIOS BASICOS EN EL TERRENO DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA
SALAZAR LEGUIA DE BAGUA - LOCALIDAD DE TOMAQUE
- DISTRITO DE BAGUA - PROVINCIA DE BAGUA -
DEPARTAMENTO DE AMAZONAS", CUI N°2494358**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor referencial total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

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 INTERCULTURAL "FABIOLA SALAZAR LEGUIA DE BAGUA
RUC N° : 20561164437
Domicilio legal : JR. ANCASH N°520- BAGUA, BAGUA, AMAZONAS
Teléfono: : 915130882
Correo electrónico: : abastecimiento@unibagua.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 Y EVALUACION EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "CREACION DE LOS SERVICIOS BASICOS EN EL TERRENO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUIA DE BAGUA - LOCALIDAD DE TOMAQUE - DISTRITO DE BAGUA - PROVINCIA DE BAGUA - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS", CUI N°2494358.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 180,717.00 (CIENTO OCHENTA MIL SETECIENTOS DIECISIETE Y 00/100 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 JUNIO 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior 90%	Superior 110%
S/ 180,717.00 (CIENTO OCHENTA MIL SETECIENTOS DIECISIETE Y 00/100 SOLES)	S/ 162,645.30 (CIENTO SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO Y 30/100 SOLES)	S/ 198,788.70 (CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO Y 70/100 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.

⁴ 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.

⁵ 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.

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

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 180,717.00 (CIENTO OCHENTA MIL SETECIENTOS DIECISIETE Y 00/100 SOLES)	S/ 162,645.30 (CIENTO SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO Y 30/100 SOLES)	S/ 137,835.00 (CIENTO TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO CON 00/100 SOLES)	S/ 198,788.70 (CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO Y 70/100 SOLES)	S/ 168,465.00 (Ciento sesenta y ocho mil cuatrocientos sesenta y cinco y 00/100 Soles)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 - SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 008-2023 el 06 de Julio del 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento veinte (120) 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 el importe de S/ 5.00 (cinco y 00/100 Soles) en la Unidad de Caja de la Entidad, y recabar las bases en la Oficina de Abastecimiento de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua, sito en el Jr. Ancash N°520 – Bagua - Bagua, Amazonas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- D.L. N° 1071, Decreto Legislativo que norma el arbitraje.
- D.S. N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Texto único ordenado de la ley 30225, ley de contrataciones del estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante el "TUO").
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante D.S. N° 344-2018-EF, en adelante el Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Directivas OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y modificatorias.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, 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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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/>

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*

e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

⁸ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no 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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : [00292028822]
Banco : [Banco de la Nacion]
N° CCI⁹ : [01829200029202882238]

”

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- l) 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 – SUNEDU¹⁴.
- m) 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.
- n) 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 integrantes¹⁵.

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

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez 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 y el 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 Haya¹⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Dirección General de Administración, con Atención a la Unidad de Abastecimiento, en el JR. ANCASH N°520, BAGUA, BAGUA, AMAZONAS.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES de la siguiente manera:

- ✓ **Primer Pago** : 15% al Primer Informe del Supervisor - Aprobación.
- ✓ **Segundo Pago** : 30% al Segundo Informe del Supervisor - Aprobación.
- ✓ **Tercer Pago** : 30% al Tercer Informe del Supervisor - Aprobación.
- ✓ **Cuarto Pago** : 25% a la revisión y entrega del expediente técnico definitivo e informe final del Supervisor - Aprobación.

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

- Informe del funcionario responsable del Unidad Ejecutora de Inversiones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago
- Resumen de valorización y pagos.
- Copia del cargo de presentación del entregable del consultor o de informe de incumplimiento de presentación.
- suspensión de cuarta categoría de ser el caso.
- RNP.
- Copia simple de contrato.
- Copia de informe de revisión de entregable.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la UNIFSLB sito en JR. ANCASH N°520, BAGUA, BAGUA, AMAZONAS.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

FORMATO 4
TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA

Área Usuaria	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES -UEI-UNIFSLB
Denominación de la Contratación	SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS EN EL TERRENO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA - LOCALIDAD DE TOMAQUE - DISTRITO DE BAGUA - PROVINCIA DE BAGUA - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS". CUI N° 2494358

1. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua
Ruc : 20561164437
Domicilio Legal : Jr. Comercio N° 128 - Bagua
Teléfono : 041 - 471005

2. ANTECEDENTES:

Mediante Resolución de Consejo Directivo N° 095-2018-SUNEDU/CD, se le otorga el licenciamiento a la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua. Según lo establecido en el artículo 13 de la Ley 30220, Ley Universitaria el licenciamiento es el procedimiento administrativo que tiene como objetivo verificar el cumplimiento de las condiciones básicas de Calidad para ofrecer el servicio educativo superior universitario y autorizar su financiamiento. Después del licenciamiento la UNIFSLB, debe de cumplir con indicadores establecidos dentro de la resolución lo cual involucra, cumplir con las condiciones básicas de calidad, inclusión de la interculturalidad en toda la ciudad universitaria, aumento del número de investigadores, etc.

Por otro lado, la UNIFSLB, se encuentra en proceso constante de Institucionalización, para ello un aspecto importante es la planificación de la distribución de los espacios físicos para dar inicio a la ejecución de las inversiones planteadas en la UEI. Es por ello que se requiere la creación de centros de producción para la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua que enmarca dentro del Artículo N° 5 principios, Artículo N° 6 fines de la universidad; Artículo N° 7 funciones de las Universidades; Artículo N° 48 investigación; así como también en el artículo N° 100 en el punto Uno establece que son derechos de los estudiantes, recibir una formación académica de calidad que les otorgue conocimientos generales para el desempeño profesional y herramientas de investigación y Artículo N° 126, Bienestar universitario; Las Universidades brindan a los integrantes de su comunidad,





Universidad Nacional Intercultural
"Fabiola Salazar Legia" de Bagua
Ley de Creación N° 29614

Presidencia

Dirección General de
Administración

Unidad Ejecutora de
Inversiones

"Uno de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

en la medida de sus posibilidades y cuando el caso lo amerite, programas de bienestar y recreación. Fomentan las actividades culturales, artísticas y deportivas. Atienden con preferencia, la necesidad de libros, materiales de estudio y otros a los profesores y estudiantes mediante procedimientos y condiciones que faciliten su uso o adquisición de la Ley Universitaria N° 30220."

3. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la presente contratación es coadyuvar a la promoción del desarrollo de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Legia de Bagua, y así brindar adecuadas instalaciones y condiciones académicas a la comunidad universitaria, lo que nos permitirá formar profesionales con un alto nivel académico lo que a su vez beneficiará a la población ya que un profesional mejor capacitado puede plantear mejores alternativas para mejorar las condiciones de vida de la población.

Para garantizar que el expediente técnico cumpla con los requisitos técnicos y legales es necesario el seguimiento, el control y la revisión de cada uno de los entregables.

4. OBJETIVO

Contratar una persona natural o jurídica con experiencia en el objeto de la contratación, que brinde el **SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS EN EL TERRENO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGIA DE BAGUA - LOCALIDAD DE TOMAQUE - DISTRITO DE BAGUA - PROVINCIA DE BAGUA - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS"**. CUI N° 2494358



5. BASE LEGAL

La ejecución del presente servicio deberá cumplir obligatoriamente con la siguiente normatividad:

- Ley Universitaria N° 30220
- Resolución Viceministerial N° 154-2017-MINEDU, APROBAR LOS LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL ENFOQUE INTERCULTURAL EN LAS UNIVERSIDADES INTERCULTURALES EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA.
- Resolución Ministerial No 017 - 2015 - MINEDU que aprueba la Norma Técnica de Infraestructura para locales de Educación Superior
- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- Norma A-120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultos mayores.
- Ley y reglamento de los discapacitados.

www.unibagua.edu.pe

Jr. Ancash N° 520
Bagua, Amazonas, PERÚ
Telf. 041-261149



Universidad Nacional Intercultural
"Fabiola Salazar Legia" de Bagua
Ley de Creación N° 29614

Presidencia

Dirección General de
Administración

Unidad Ejecutora de
Inversiones

"Ino de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- Plan Estratégico institucional de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Legia de Bagua.
- Plan Operativo de la Universidad Nacional Fabiola Salazar Legia de Bagua.
- Plan de Desarrollo Concertado del Gobierno Regional Amazonas y la Provincia de Bagua.
- D.S N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificaciones hasta la fecha.
- Ley 29664 y su reglamento el Decreto Supremo N° 048-2011-PCM.
- Lineamientos y Directivas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - INVIERTE.PE.
- Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y sus modificatorias.
- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Criterios Normativos para el Diseño de Infraestructura Educativa Superior (Universidades); criterios de confort, Seguridad, Saneamiento, Instalaciones Eléctricas, Aspectos Constructivos y Diseño Estructural.
- Ley 29090 de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental
- Decreto Legislativo N° 1078, Modificatoria de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

6. METAS DEL SERVICIO

Comprende el seguimiento, control, supervisión y revisión de la elaboración cada de uno de los entregables de la firma consultora contratada para la elaboración del Expediente Técnico **"CREACIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS EN EL TERRENO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGIA DE BAGUA - LOCALIDAD DE TOMAQUE - DISTRITO DE BAGUA - PROVINCIA DE BAGUA - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS"**

7. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DE LOS ENTREGABLES Y PLAZOS

7.1 SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DEL PRIMER ENTREGABLE:

- Para la supervisión de la elaboración del primer entregable, se debe tener en cuenta las pautas determinadas para las acciones y los productos considerados en los términos de referencia que conllevaron a la contratación de empresa consultora, los cuales están conformados por lo siguiente:

www.unibagua.edu.pe

Jr. Ancash N° 520
Bagua, Amazonas, PERÚ
Telf. 041-261149



Universidad Nacional Intercultural
"Fabiola Salazar Legia" de Bagua
Ley de Creación N° 29614

Presidencia

Dirección General de
Administración

Unidad Ejecutora de
Inversiones

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

A. INFORME TÉCNICO INICIAL – INSPECCIÓN OCULAR

- Se ha solicitado un informe técnico inicial el cual es producto de una inspección ocular, la cual debe ser coordinada con la supervisión para que al igual que el consultor, esta debe hacerse presente con todos sus especialistas para un reconocimiento de campo.
- Para un mejor desarrollo de la inspección de campo, la supervisión deberá solicitar al consultor los puntos a tratar, para coordinar el desarrollo de la inspección acorde a los componentes establecidos en el estudio de pre inversión, esto con la finalidad de programar las actividades acordes a las especialidades y la intervención oportuna de los especialistas.
- Para la elaboración del informe inicial se debe verificar el saneamiento físico legal del terreno, verificación de la libre disposición total del terreno y de los pases por donde se proyectará la línea de conducción de agua o la red emisora de desagüe.
- En el informe técnico inicial debe ser un consolidado de todo lo obtenido en el campo por ambas partes, por lo que, en caso la supervisión tenga observaciones o discrepancias, estas deben ser entregadas al consultor para que sean plasmadas en el informe inicial, todas las observaciones deben tener un sustento técnico y en las recomendaciones del informe técnico deben tener una o más alternativas de solución para que la entidad a través de la UEI, pueda emitir una decisión.
- El panel fotográfico debe contar con la presencia de los especialistas tanto del consultor como de la supervisión.
- Al final de la inspección se debe suscribir un acta, con las observaciones y/o acuerdos pactados, que permitan el buen desarrollo de la elaboración del expediente.
- En caso se necesite modificación de las metas de los componentes establecidos en el perfil técnico, con el objeto de cumplir la finalidad del proyecto. La supervisión solicitará al consultor un informe técnico previo al consultor, en el cual se debe detallar y sustentar técnicamente y legalmente las modificaciones. Se recomienda usar un cuadro comparativo de lo planteado en el perfil y las modificaciones propuestas.
- El consultor presenta a la supervisión el informe técnico y este tramita para su aprobación ante la entidad, emitiendo su opinión favorable. La comunicación es por medio físico por mesa de partes y electrónico al email de la UEI y de la entidad.
- La entidad se pronuncia en un plazo de 3 días hábiles. Notificando mediante medios electrónicos.

B. PLAN DE TRABAJO ACTUALIZADO

- Este producto consiste en la actualización del plan de trabajo que el consultor presentará en su oferta o para la firma de contrato, para esto la supervisión tiene la facultad de observar y/o incluir actividades que el crea necesarias para el control y desarrollo del expediente.
- El plan de trabajo contiene todas las actividades necesarias para el cumplimiento del desarrollo del expediente técnico y cada entregable debe contemplar hitos que permitan el control y evaluación de la supervisión del estudio.
- El plan de trabajo contendrá un cronograma de implementación, el mismo que será presentado en un diagrama de Gantt, estableciendo la ruta crítica de la elaboración del estudio.

www.unibagua.edu.pe

Jr. Ancash N° 520
Bagua, Amazonas, PERÚ
Telf. 041-261149



Universidad Nacional Intercultural
"Fabiola Salazar Legia" de Bagua
Ley de Creación N° 29614

Presidencia

Dirección General de
Administración

Unidad Ejecutora de
Inversiones

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- El plan de trabajo abarcará en primer lugar la actualización del diagnóstico de la infraestructura existente de saneamiento y/o las mencionadas en el perfil viable y sobre ello, deberá planificar el desarrollo de cada uno de los componentes del proyecto, estableciendo los recursos humanos, administrativos, logísticos y financieros, necesarios para el desarrollo de cada componente y actividad.
- Así mismo, el plan de trabajo contendrá el detalle de los softwares a utilizar para la elaboración del estudio.
- Sin ser limitativo, el contenido mínimo debe ser el siguiente:
 - Antecedentes.
 - Metas y objetivos a alcanzar.
 - Análisis de la información alcanzada.
 - Organigrama de personal (incluye datos personales)
 - Actividades a realizar.
 - Cronograma Gantt de actividades indicando la ruta crítica.
 - Riesgos advertidos.
 - Plano clave con construcciones existentes, construcciones proyectadas, modificaciones planteadas.
 - Conclusiones y recomendaciones
 - Anexos.



C. ESTUDIOS BÁSICOS

- La supervisión debe de estar presente en la toma de muestras para el estudio de suelos y canteras y durante el levantamiento topográfico indicando donde dejar los puntos de referencia y controlando que estos se monumenten de la manera adecuada.
- La supervisión debe hacerse presente en el laboratorio y velar por el adecuado desarrollo de los ensayos respectivos.

D. INFORME AMBIENTAL.

- La supervisión deberá velar por el cumplimiento de la elaboración del informe preliminar para desarrollar el estudio ambiental que amerite el presente proyecto.
- La supervisión velará por que el consultor presente sin falencias el informe preliminar.

7.2 SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DEL SEGUNDO ENTREGABLE:

- Una vez definido los trabajos necesarios para cumplir con la finalidad de las metas de cada componente establecido en los estudios preinversión y plan director, el consultor procederá a elaborar el ANTEPROYECTO.

www.unibagua.edu.pe

Jr. Ancash N° 520
Bagua, Amazonas, PERÚ
Telf. 041-261149



Universidad Nacional Intercultural
"Fabiola Salazar Legia" de Bagua
Ley de Creación N° 29614

Presidencia

Dirección General de
Administración

Unidad Ejecutora de
Inversiones

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- La supervisión mediante su jefe de supervisión y especialistas correspondientes, realizarán un seguimiento permanente y resolverán de manera inmediata cualquier consulta interpuesta por el consultor de manera verbal, física o medios electrónicos, por lo que, si se diera el caso que para responder una consulta, se necesita un tiempo prolongado, esta debe notificar al consultor, comunicando el tiempo estimado que le demorará absolver la consulta y justificando las razones de ello.
- La supervisión propiciará constantemente a la entidad información del avance y organizará reuniones para exponer ante la entidad el avance arquitectónico.
- La supervisión evaluará el avance del ANTEPROYECTO, en cada hito fijado en el plan de trabajo.
- Una vez culminado el entregable y presentado a la supervisión, El supervisor tiene un plazo de 3 días para presentar a la entidad el entregable con la conformidad para pago.

7.3 SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DEL TERCER ENTREGABLE:

- Una vez aprobado el ANTEPROYECTO, el consultor procederá a elaborar el proyecto integral, desarrollando todas las especialidades necesarias.
- La supervisión mediante su jefe de supervisión y especialistas correspondientes, realizarán un seguimiento permanente y resolverán de manera inmediata cualquier consulta interpuesta por el consultor de manera verbal, física o medios electrónicos, por lo que, si se diera el caso que para responder una consulta, se necesita un tiempo prolongado, esta debe notificar al consultor, comunicando el tiempo estimado que le demorará absolver la consulta y justificando las razones de ello.
- La supervisión evaluará el avance del tercer entregable, en cada hito fijado en el plan de trabajo.
- La supervisión realizará la revisión del informe final de la declaratoria de impacto ambiental o estudio de impacto ambiental, según corresponda.
- La supervisión realizará el seguimiento de la aprobación de la declaratoria de impacto ambiental o estudio de impacto ambiental, por la entidad que corresponda.
- La supervisión verificará la preparación de la documentación para el trámite de la licencia de construcción.
- Una vez culminado el entregable y presentado a la supervisión, El supervisor tiene un plazo de 3 días para presentar a la entidad el entregable con la conformidad para pago.

7.4 SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DEL CUARTO ENTREGABLE:

- Una vez aprobado el Tercer Entregable, corresponde al consultor armar el expediente técnico completo, con el contenido mínimo detallado en los TDR del consultor.
- La supervisión verificará que:



www.unibagua.edu.pe

Jr. Ancash N° 520
Bagua, Amazonas, PERÚ
Telf. 041-261149



Universidad Nacional Intercultural
"Fabiola Salazar Legia" de Bagua
Ley de Creación N° 29614

Presidencia

Dirección General de
Administración

Unidad Ejecutora de
Inversiones

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- Las especificaciones técnicas, deba indicar el procedimiento constructivo y los materiales y equipos a utilizar; adjuntando las fichas técnicas del material o equipo a emplear.
- Las especificaciones técnicas deben ser compatibles con lo indicado en los insumos del costo unitario de la partida y con lo graficado o indicado en los planos.
- Los metrados sean presentados en un formato adecuado y que todos sean de fácil entendimiento y verificación, referenciando con precisión el elemento medrado.
- El cálculo del medrado de cada partida está bien realizado;
- El presupuesto tenga todas las partidas necesarias para la buena ejecución de la obra.
- La nomenclatura otorgada a la partida sea la adecuada y coincida con lo indicado en los planos.
- Que el medrado de cada partida del presupuesto coincida con el de la hoja de metrados;
- En los costos unitarios en cada partida, el rendimiento sea considerado acorde a las condiciones reales de la zona, y el lugar en situ donde se realizará los trabajos.
- Las cuadrillas e insumos considerados sean los adecuados al trabajo que se va a realizar según la partida y que las cantidades consideradas sean las adecuadas;
- En el caso del flete debe considerarse acorde al lugar de donde se adquiere el insumo incluyendo la carga y descarga de este;
- En el caso de los planos, se debe tener en cuenta la congruencia entre planos, memoria descriptiva, presupuesto y especificaciones técnicas.
- Los grosores de líneas sean los adecuados en los planos.
- La supervisión evaluará el avance del cuarto entregable, en cada hito fijado en el plan de trabajo.
- Una vez culminado el entregable y presentado a la supervisión, El supervisor tiene un plazo de 5 días para presentar a la entidad el entregable con la conformidad para pago y visado en su totalidad por el consultor, el jefe de supervisión y por los especialistas según su especialidad.
- Dentro de los 03 días siguientes de la presentación del entregable, La supervisión programará conjuntamente con el consultor, una exposición del proyecto, detallando todo lo que se ha considerado en este y las recomendaciones para su buena ejecución.



7.5 REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO E INFORME FINAL:

- Aprobado mediante acto resolutivo el expediente técnico, en un plazo no mayor de 6 días el Consultor procederá a iniciar el trámite de la licencia de construcción ante la municipalidad, por lo que la supervisión hará seguimiento que el consultor presente la documentación para la licencia de construcción y que subsane observaciones en caso estas existan.
- Al aprobarse la licencia de construcción la supervisión tramita el pago final del consultor y paralelamente solicita el pago final de la supervisión.

8. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS INFORMES DE LA SUPERVISIÓN

El informe de revisión del primer entregable deben contener como mínimo lo siguiente:

www.unibagua.edu.pe

Jr. Ancash N° 520
Bagua, Amazonas, PERÚ
Telf. 041-261149



Universidad Nacional Intercultural
"Fabiola Salazar Legia" de Bagua
Ley de Creación N° 29614

Presidencia

Dirección General de
Administración

Unidad Ejecutora de
Inversiones

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- Carta de presentación de entregable dando la conformidad de pago del entregable.
- Ficha técnica del proyecto.
- Informe del jefe de supervisión; el cual debe contener:
 - o Antecedentes, detalle de los documentos más importantes cursados.
 - o Resumen de la inspección ocular, observaciones y modificaciones, alternativas y soluciones optadas y aprobadas.
 - o Plan de trabajo de la supervisión, compatible al plan de trabajo del contratista.
 - o Cronograma de actividades de la supervisión.
 - o Cronograma de participación de los especialistas.
 - o Riesgos advertidos, que afecten el buen desarrollo de la consultoría
 - o Penalidades al consultor
 - o Conclusiones y recomendaciones
- Informe de aprobación de los estudios básicos.
- Aprobación del informe preliminar del impacto ambiental
- Anexos, panel fotográfico, copia de documentos cursados, planos o croquis que crea convenientes.

El informe de revisión del segundo, tercer y cuarto entregable debe contener como mínimo lo siguiente:

- Carta de presentación de entregable dando la conformidad de pago del entregable.
- Ficha técnica del proyecto.
- Informe del jefe de supervisión; el cual debe contener:
 - o Antecedentes, detalle de los documentos más importantes cursados.
 - o Resumen de las metas cumplidas con el entregable.
 - o Detalle del cumplimiento del Plan de trabajo de la supervisión.
 - o Cronograma de actividades de la supervisión, (Gantt de seguimiento).
 - o Cronograma de participación de los especialistas.
 - o Riesgos advertidos, que afecten el buen desarrollo de la consultoría.
 - o Penalidades al consultor.
 - o Conclusiones y recomendaciones.
- Informe de especialistas aprobando el entregable, según la especialidad que corresponda.
- Informe de seguimiento del estudio ambiental.

El informe de revisión del quinto entregable debe contener como mínimo lo siguiente:

- Carta de presentación de entregable dando la conformidad de pago del entregable.
- Ficha técnica del proyecto.
- Informe del jefe de supervisión sobre el seguimiento del trámite de licencia de construcción.



www.unibagua.edu.pe

Jr. Ancash N° 520
Bagua, Amazonas, PERÚ
Telf. 041-261149



Universidad Nacional Intercultural
"Fabiola Salazar Legia" de Bagua
Ley de Creación N° 29614

Presidencia

Dirección General de
Administración

Unidad Ejecutora de
Inversiones

"Uno de la Unidad, la Paz y el Desarrollo."

9. CONSIDERACIONES Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

- La supervisión y revisión de la elaboración del expediente se realizará de manera permanente por el jefe de supervisión conjuntamente con los especialistas de la supervisión necesarios acorde a las actividades programadas en el cronograma del plan de trabajo.
- La supervisión velará que los especialistas del plantel clave ofertados por el consultor, sean los mismos, que participen en la elaboración del expediente.
- La supervisión tendrá la facultad de solicitar el retiro de cualquier personal que no haya sido ofertado o declarado por el consultor ante la entidad como profesional o auxiliar adicional y sus responsabilidades.
- La supervisión podrá proponer modificaciones al planteamiento técnico que se ha realizado en el estudio de preinversión en base a un sustento técnico.
- La supervisión podrá solicitar el cambio de cualquier especialista que no demuestre el conocimiento y la experiencia para desarrollar el expediente técnico. Previa demostración documentada de las falencias de dicho personal.
- La supervisión comprende el seguimiento, control, supervisión y revisión de cada uno de los entregables que elabora el Consultor.
- El supervisor velará para que el Consultor a cargo de la elaboración del expediente técnico preste sus servicios con la idoneidad del personal a su cargo, con una óptima ejecución del servicio contratado, verificando la compatibilidad de todas las especialidades y rehacer y/o subsanar las observaciones sin costo alguno para la Universidad.
- La Supervisión velará para que el Consultor a cargo de la elaboración del expediente técnico cumpla con la reglamentación vigente, así como las normas de control de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la elaboración del expediente técnico.
- El supervisor velará para que el Consultor a cargo de la elaboración del expediente técnico mantenga durante el estudio, constante comunicación con las áreas respectivas de decisión de la Universidad, así como el área usuaria y solicitante y otras instituciones que de alguna forma se involucren.
- La Supervisión velará para que el Consultor a cargo de la elaboración del expediente técnico cumpla con la programación de sus metas previstas y de adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento.
- La Supervisión velará para que el Consultor a cargo de la elaboración del expediente técnico cumpla con efectuar oportunamente la coordinación con otras Entidades y obtener las aprobaciones respectivas de ser el caso.



www.unibagua.edu.pe

Jr. Ancash N° 520
Bagua, Amazonas, PERÚ
Telf. 041-261149



Universidad Nacional Intercultural
"Fabiola Salazar Legia" de Bagua
Ley de Creación N° 29614

Presidencia

Dirección General de
Administración

Unidad Ejecutora de
Inversiones

"Uno de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- La Supervisión velará para que el Consultor a cargo de la elaboración del expediente técnico en caso de contar con estudio de sistema de utilización de energía (baja o media tensión), cumpla con realizar las gestiones del caso ante la empresa eléctrica concesionaria, con incluir el valor de ejecución en el Presupuesto del Expediente Técnico.
- La Supervisión velará para que el Consultor a cargo de la elaboración del expediente técnico cumpla con el estudio de impacto ambiental (según categorización) y con las gestiones del caso ante el Ministerio correspondiente hasta la aprobación final del expediente, de acuerdo a la categoría que le corresponda.
- La Supervisión velará para que el Consultor a cargo de la elaboración del expediente técnico cumpla con elaborar el expediente para que la Universidad obtenga la licencia de edificación con fines de construcción ante la Entidad correspondiente; en caso de salir observado, el contratista y su equipo realiza la subsanación del expediente técnico de licencia, de conformidad con el artículo 62, numeral 62.2 del Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA
- Las actividades del supervisor comprenderán reuniones de coordinación y seguimiento con el consultor encargado de la elaboración del expediente técnico, dichas reuniones se realizarán necesariamente una vez durante la etapa de revisión del Segundo Entregable y Tercer Entregable, debiéndose levantar un acta que describa las acciones realizadas, independientemente de dichas reuniones el supervisor comunicará las observaciones que hubieran por escrito a la Universidad conforme al procedimiento descrito en el numeral 8, y las expondrá ante el consultor y los funcionarios de la Universidad, para lo cual coordinará previamente con el funcionario responsable del área usuaria de la contratación.
- Cuando el plazo de elaboración de cada entregable se cumpla y el consultor aun no levante observaciones o no culmine su elaboración, el supervisor, procederá a aplicar la penalidad respectiva previa solicitud de descargo al consultor.
- Los descargos que pueda presentar el consultor deben ser documentados y que demuestren fehacientemente la razón de su atraso, de lo contrario se aplicará la penalidad a la supervisión.
- El informe de conformidad de pago debe detallar cada punto desarrollado en el entregable e indicar que se ha cumplido a cabalidad. Pudiendo realizar un cuadro CHECK LIST.
- En caso existan observaciones en los entregables, detectadas por la UEI, estas están sujetas a penalidad tanto para el consultor como para la supervisión, concediendo un plazo máximo de 3 días para la Subsanación de observaciones.
- Toda carta cursada ante la entidad debe indicar en el encabezado o pie de página, los números telefónicos, los emails y dirección declaradas ante la entidad para fines de notificación inmediata.
- En caso el consultor no presente el entregable en el plazo otorgado, el supervisor solicita descargo al consultor y comunica inmediatamente a la entidad la demora del consultor.



www.unibagua.edu.pe

Jr. Ancash N° 520
Bagua, Amazonas, PERÚ
Telf. 041-261149



Universidad Nacional Intercultural
"Fabiola Salazar Legia" de Bagua
Ley de Creación N° 29614

Presidencia

Dirección General de
Administración

Unidad Ejecutora de
Inversiones

"Uno de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- Si se diera el caso, que se soliciten ampliaciones de plazo o prestaciones adicionales estas deben ser tramitadas acorde a lo dispuesto en el reglamento de la ley de contrataciones.
- La Universidad dará por aprobado el Informe Final una vez que se emita el correspondiente pronunciamiento de aprobación por parte Supervisor de la Elaboración del Expediente técnico.
- Al presentar el Informe Final del Estudio, el Supervisor devolverá a la Universidad toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

10. DOMICILIO Y DIRECCIÓN ELECTRÓNICA PARA NOTIFICACIONES

- La supervisión durante la ejecución del servicio hasta la liquidación de contrato debe mantener en funcionamiento la oficina la cual ha declarado como dirección para notificaciones. Y en caso realice un cambio de dirección debe notificar inmediatamente a la entidad. Sin perjuicio de esto, la supervisión debe consignar en todo documento presentado a la entidad, su dirección y teléfono actualizado; y de igual manera exigir al consultor.
- En caso que el ganador de la buena pro sea una empresa o consorcio independiente, este debe mantener actualizado su dirección en SUNAT, durante la ejecución del servicio hasta la liquidación de contrato.
- La supervisión durante la ejecución del servicio hasta la liquidación de contrato debe proporcionar y mantener en funcionamiento una dirección electrónica que este configurado una respuesta automática; por lo que, mediante declaración jurada debe autorizar a la entidad para que esta pueda realizar cualquier tipo de notificación. Y en caso cambio de dirección debe notificar inmediatamente a la entidad.



11. FORMA DE PAGOS

Se harán cuatro (04) pagos:

- | | | |
|------|---------------------|--|
| 11.1 | Primer Pago | : 15% al Primer Informe del Supervisor - Aprobación. |
| 11.2 | Segundo Pago | : 30% al Segundo Informe del Supervisor - Aprobación. |
| 11.3 | Tercer Pago | : 30% al Tercer Informe del Supervisor - Aprobación. |
| 11.4 | Cuarto Pago | : 25% a la revisión y entrega del expediente técnico definitivo e informe final del Supervisor - Aprobación. |

Para el pago respectivo, la supervisión posteriormente de presentar el entregable del proyectista, esta debe presentar su solicitud de pago adjuntando lo siguiente:

- Resumen de valorización y pagos.

www.unibagua.edu.pe

Jr. Ancash N° 520
Bagua, Amazonas, PERÚ
Telf. 041-261149



Universidad Nacional Intercultural
"Fabiola Salazar Legia" de Bagua
Ley de Creación N° 29614

Presidencia

Dirección General de
Administración

Unidad Ejecutora de
Inversiones

"Uno de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- Copia del cargo de presentación del entregable del consultor o de informe de incumplimiento de presentación.
- Factura o recibo por honorarios con la respectiva suspensión de cuarta de ser el caso.
- RNP.
- Copia simple de contrato.
- Copia de informe de revisión de entregable.

El pago se efectuará en un máximo de 10 días de emitida la conformidad del servicio por parte del área usuaria.

12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada

13. PLAZO

Ciento veinte (120) días, comprende los plazos de revisión del plan de trabajo, primer, segundo, tercer entregable, revisión y entrega de expediente técnico definitivo e informe final.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES			
RESPONSABILIDAD	Descripción de Actividad a desarrollar	Duración (días)	Observación
ENTIDAD	Entrega de perfil, físico o digital, entrega de terreno y documentación de parte entidad contratante.	Día cero	La entrega se realizará dentro de los dos (02) días calendarios siguientes de la firma de contrato, el cual dará inicio al plazo contractual.
EL SUPERVISOR DEBERÁ ESTAR EN CONSTANTE COORDINACIÓN CON EL CONSULTOR	PRIMER ENTREGABLE: (INFORME TÉCNICO + PLAN DE TRABAJO+ ESTUDIOS BÁSICOS) A) INFORME TECNICO INICIAL – INSPECCIÓN OCULAR. B) PLAN DE TRABAJO ACTUALIZADO C) ESTUDIOS BÁSICOS D) INFORME AMBIENTAL	5 d.c.	(*) El primer entregable, que contiene el plan de trabajo será presentado por el proyectista hasta los 10 días calendario de inicio del plazo contractual y luego será trasladado a la supervisión para su revisión y monitoreo.
SUPERVISOR	Evaluación, elaboración de informe y Presentación por parte de la Supervisión, respecto al plan de trabajo	5 d.c.	El supervisor revisará y emitirá informe a la entidad ejecutora de la revisión del plan de trabajo en un plazo máximo de 3 días calendario.
ENTIDAD	Evaluación, Revisión y aprobación por parte de la Entidad, del primer	2 d.c.	Evaluación, Revisión y aprobación del primer entregable por la Entidad en un plazo máximo de 2 días calendario. Notificará la aprobación al Proyectista y al



www.unibagua.edu.pe

Jr. Ancash N° 520
Bagua, Amazonas, PERÚ
Telf. 041-261149



Universidad Nacional Intercultural
"Fabiola Salazar Legia" de Bagua
Ley de Creación N° 29614

Presidencia

Dirección General de
Administración

Unidad Ejecutora de
Inversiones

"Uno de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

	entregable		Supervisor.
EL SUPERVISOR DEBERÁ ESTAR EN CONSTANTE COORDINACIÓN CON EL CONSULTOR	SEGUNDO ENTREGABLE: Anteproyecto	15 d.c.	El segundo entregable se considera desde el día siguiente de la aprobación del Primer entregable por parte de la entidad hasta 20 días calendarios posterior como máximo. El producto será presentado a la supervisión, con carta de presentación del producto, es decir, los cargos que sustentan la fecha y hora de recepción por la empresa supervisora, serán remitidos en dos ejemplares para la entidad.
SUPERVISOR	Evaluación, elaboración de informe y Presentación del Segundo Entregable	8 d.c.	Para emitir y comunicar a la entidad el informe de APROBACIÓN DEL SEGUNDO ENTREGABLE en un plazo máximo de 3 días calendario.
CONSULTOR	Subsanación de Observaciones del segundo Entregable	2 d.c.	En el caso de presentarse observaciones El Consultor dispondrá hasta 2 días para el levantamiento de estas, si supera este plazo se aplicarán las penalidades correspondientes.
SUPERVISOR	Evaluación, elaboración de informe y Presentación del Segundo Entregable con levantamiento de observaciones	1 d.c.	Para emitir y comunicar a la entidad el informe de APROBACIÓN DEL SEGUNDO ENTREGABLE en un plazo máximo de 1 días calendario.
ENTIDAD	Evaluación, elaboración de informe de Conformidad de Primer Entregable presentada por el consultor y el supervisor.	1 d.c.	La Entidad elaborará el informe de conformidad en un plazo máximo de 1 día calendario. - En caso exista observación del producto presentado por el consultor, se solicitará la subsanación de estas, al consultor y supervisor. - La Entidad, aprobará el segundo Entregable, la UEI procederá a notificar al Proyectista y al Supervisor la Aprobación del Segundo Entregable.
EL SUPERVISOR DEBERÁ ESTAR EN CONSTANTE COORDINACIÓN CON EL CONSULTOR	TERCER ENTREGABLE: El tercer entregable, consiste en la Proyección Integral de las especialidades de Saneamiento, Arquitectura, Estructuras.	60 d.c.	El tercer entregable, inicia desde el día siguiente de la notificación de la aprobación del segundo entregable por la UEI hasta 80 días calendario posterior como máximo. Cabe mencionar que dicha interacción entre proyectista y supervisor no se restringirá a la presentación de los entregables, sino que trabajarán



www.unibagua.edu.pe

Jr. Ancash N° 520
Bagua, Amazonas, PERÚ
Telf. 041-261149



Universidad Nacional Intercultural
"Fabiola Salazar Legia" de Bagua
Ley de Creación N° 29614

Presidencia

Dirección General de
Administración

Unidad Ejecutora de
Inversiones

"Uno de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



	Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otros, debidamente compatibilizado, que incluyan los planos de obra, memoria descriptiva, memorias de cálculo, especificaciones técnicas de todas las especialidades, así como todos los metrados de cada una de las especialidades y el informe final del estudio de impacto ambiental. Factibilidad del servicio y punto de diseño eléctrico otorgado por la concesionaria correspondiente, factibilidad de servicios del suministro de agua y alcantarillado otorgado por la concesionaria correspondiente.		conjunta y coordinadamente a lo largo de todo el proyecto.
SUPERVISOR	Evaluación, elaboración de informe y Presentación del Tercer Entregable	10 d.c.	Para emitir y comunicar a la entidad el informe de APROBACION DEL TERCER ENTREGABLE en un plazo máximo de 5 días calendario.
CONSULTOR	Subsanación de Observaciones del Tercer Entregable	2 d.c.	En el caso de presentarse observaciones El Consultor dispondrá hasta 2 días para el levantamiento de estas, si supera este plazo se aplicarán las penalidades correspondientes.
SUPERVISOR	Evaluación, elaboración de informe y Presentación del Tercer Entregable con levantamiento de observaciones	1 d.c.	Para emitir y comunicar a la entidad el informe de APROBACION DEL TERCER ENTREGABLE en un plazo máximo de 10 días calendario. Asimismo, debe visar remitir el expediente técnico sellado y firmado para la revisión de la entidad.

www.unibagua.edu.pe

Jr. Ancash N° 520
Bagua, Amazonas, PERÚ
Telf. 041-261149



Universidad Nacional Intercultural
"Fabiola Salazar Legia" de Bagua
Ley de Creación N° 29614

Presidencia

Dirección General de
Administración

Unidad Ejecutora de
Inversiones

"Uno de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ENTIDAD	Evaluación, elaboración de informe de conformidad de Tercer Entregable presentado por el consultor y el supervisor	1 d.c.	La Entidad elaborará el informe de conformidad en un plazo máximo de 7 días calendario. - En caso exista observación del producto presentado por el consultor, se solicitará la subsanación de estas, al consultor y supervisor. - En caso exista observación del informe presentado por la supervisión, se solicitará la subsanación de estas como máximo 2 días calendario. Con aprobación de la Entidad del expediente técnico en firmado por el supervisor notificará al Proyectista y al Supervisor la Aprobación del Tercer Entregable, asimismo devuelve el expediente al Consultor.
EL SUPERVISOR DEBERÁ ESTAR EN CONSTANTE COORDINACIÓN CON EL CONSULTOR	CUARTO ENTREGABLE: Expediente Técnico completo (02 originales y 02 copias), compatible incluyendo metrados, presupuestos, perspectiva, recorrido virtual, perspectiva 3D y términos de referencia+ Especificaciones Técnicas para adquisición de módulos de bienes y servicios y Términos de Referencia para capacitación (de ser el caso) + USB con archivo digital editable y documentación del entregable escaneada a colores. EIA aprobado.	10 d.c.	El Cuarto Entregable inicia al día siguiente de la notificación de la APROBACIÓN del tercer entregable por la UEL de la entidad ejecutora, hasta 10 días posteriores como máximo. El cuarto entregable comprende el Expediente Técnico completo (02 originales y 02 copias), compatible incluyendo metrados, presupuestos, perspectiva, recorrido virtual, perspectiva 3D y términos de referencia+ Especificaciones Técnicas para adquisición de módulos de bienes y servicios y Términos de Referencia para capacitación (de ser el caso) + USB con archivo digital editable y documentación del entregable escaneada a colores. EIA aprobado.
SUPERVISOR	Evaluación, elaboración de informe y Presentación de parte de la Supervisión, respecto al tercer Entregable	7 d.c.	Para emitir y comunicar a la entidad el informe de APROBACIÓN DEL CUARTO ENTREGABLE en un plazo máximo de 5 días calendario. Cabe remarcar que todos los documentos presentados a la entidad ejecutora deberán tener claramente la fecha, hora y sello de recepción por parte de la supervisión. En idénticas condiciones como los anteriores entregables.
CONSULTOR	Subsanación de Observaciones del Tercer Entregable	2 d.c.	En el caso de presentarse observaciones El Consultor dispondrá hasta 2 días para el levantamiento de estas, si supera este plazo se aplicarán las penalidades correspondientes.



www.unibagua.edu.pe

Jr. Ancash N° 520
Bagua, Amazonas, PERÚ
Telf. 041-261149



Universidad Nacional Intercultural
"Fabiola Salazar Legia" de Bagua
Ley de Creación N° 29614

Presidencia

Dirección General de
Administración

Unidad Ejecutora de
Inversiones

"Uno de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

SUPERVISOR	Evaluación, elaboración de informe y Presentación del Cuarto Entregable con levantamiento de observaciones	02 d.c.	Para emitir y comunicar a la entidad el informe de APROBACIÓN DEL CUARTO ENTREGABLE en un plazo máximo de 1 día calendario. Asimismo, el supervisor debe REMITIR a la entidad el expediente técnico original + 02 copias o segundos originales + DVD + archivo PDF de todo el proyecto, debidamente sellado y firmado para la revisión de la entidad.
ENTIDAD	Evaluación, elaboración de informe de Conformidad de Cuarto Entregable presentada por el consultor y el supervisor	1 d.c.	La Entidad elaborará el informe de conformidad en un plazo máximo de 1 día calendario. - En caso exista observación del producto presentado por el consultor, se solicitará la subsanación de estas, al consultor y supervisor. En caso exista observación del informe presentado por la supervisión, se solicitará la subsanación de estas como máximo 1 día Calendario. Con aprobación de la Entidad del expediente técnico firmado por el supervisor, el consultor realizará la gestión de aprobación mediante documento resolutivo
ENTIDAD	Notificación de CONFORMIDAD DE SERVICIO por la Unidad Ejecutora de Inversiones	-	Con los documentos y Registro del Banco de proyectos, resolución de aprobación del expediente técnico, la UEI dará la Conformidad del Servicio al Proyectista y al Supervisor.



14. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial se precisará mediante los estudios de mercado elaborado por área de Logística, bajo la estructura de costos referencial siguiente:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	% Partic.	P.U	TOTAL, S/.
(1) PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS				
Jefe de Supervisión	Mes	3		
Especialista en saneamiento	Mes	3		
Especialista en Arquitectura.	Mes	3		
Especialista en Estructuras	Mes	2.5		
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	2		
Especialista en Instalaciones Eléctrico mecánicas	Mes	2		

www.unibagua.edu.pe

Jr. Ancash N° 520
Bagua, Amazonas, PERÚ
Telf. 041-261149



Universidad Nacional Intercultural
"Fabiola Salazar Legia" de Bagua
Ley de Creación N° 29614

Presidencia

Dirección General de
Administración

Unidad Ejecutora de
Inversiones

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

SUPERVISOR	Evaluación, elaboración de informe y Presentación del Cuarto Entregable con levantamiento de observaciones	02 d.c.	Para emitir y comunicar a la entidad el informe de APROBACIÓN DEL CUARTO ENTREGABLE en un plazo máximo de 1 día calendario. Asimismo, el supervisor debe REMITIR a la entidad el expediente técnico original + 02 copias o segundos originales + DVD + archivo PDF de todo el proyecto, debidamente sellado y firmado para la revisión de la entidad.
ENTIDAD	Evaluación, elaboración de informe de Conformidad de Cuarto Entregable presentada por el consultor y el supervisor	1 d.c.	La Entidad elaborará el informe de conformidad en un plazo máximo de 1 día calendario. - En caso exista observación del producto presentado por el consultor, se solicitará la subsanación de estas, al consultor y supervisor. En caso exista observación del informe presentado por la supervisión, se solicitará la subsanación de estas como máximo 1 día Calendario. Con aprobación de la Entidad del expediente técnico firmado por el supervisor, el consultor realizará la gestión de aprobación mediante documento resolutivo
ENTIDAD	Notificación de CONFORMIDAD DE SERVICIO por la Unidad Ejecutora de Inversiones	-	Con los documentos y Registro del Banco de proyectos, resolución de aprobación del expediente técnico, la UEI dará la Conformidad del Servicio al Proyectista y al Supervisor.



14. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial se precisará mediante los estudios de mercado elaborado por área de Logística, bajo la estructura de costos referencial siguiente:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	% Partic.	P.U	TOTAL, S/.
(1) PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS				
Jefe de Supervisión	Mes	3		
Especialista en saneamiento	Mes	3		
Especialista en Arquitectura.	Mes	3		
Especialista en Estructuras	Mes	2.5		
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	2		
Especialista en Instalaciones Eléctrico mecánicas	Mes	2		

www.unibagua.edu.pe

Jr. Ancash N° 520
Bagua, Amazonas, PERÚ
Telf. 041-261149



Universidad Nacional Intercultural
"Fabiola Salazar Legia" de Bagua
Ley de Creación N° 29614

Presidencia

Dirección General de
Administración

Unidad Ejecutora de
Inversiones

"Uno de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

COSTO DIRECTO(S/.)				
GASTOS GENERALES ()%				
Gastos fijos				
Gastos notariales	Gbl			
Otros (sustentar)	Gbl			
Gastos variables				
Camioneta	Mes	3		
Combustible	Mes	3		
Viáticos	Mes	3		
Alquiler de oficina	Mes	3		
Alquiler de Equipos de computo	Mes	3		
Alquiler de equipos de ingeniería. (detallar)	Mes	3		
Alquiler de mobiliario para oficina	Mes	3		
Útiles de oficina	Mes	3		
UTILIDAD ()%				
SUB TOTAL (S/.)				
IGV	18%			
COSTO TOTAL DE LA CONSULTORÍA S/.				

15. PERFIL DEL SUPERVISOR DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Supervisor y Evaluador del expediente técnico puede ser una persona natural y/o jurídica con experiencia comprobada en actividades relacionadas a la elaboración, supervisión y evaluación de Expedientes Técnicos. Experiencia que puede ser complementada por haber asumido responsabilidad como RESIDENTE Y SUPERVISIÓN de obras público - privadas de índole general y de preferencia orientadas a infraestructura educativa materia del objeto de contratación.

Se adjuntan requisitos de calificación. ITEM 23.0

El Supervisor debe contar con inscripción vigente en el RNP, en el capítulo de consultor de obras en las Especialidades de Consultorías en Obras de Saneamiento y Consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y afines, ambas con categoría C o superior, a lo que la normativa indique para el valor referencial que arroje el estudio de mercado.

El Supervisor deberá señalar dos (2) correos electrónicos válidos para que la Universidad pueda realizarle notificaciones.

16. EN CASO DE CONSORCIOS

En caso de consorcio el número máximo de participantes es de dos

El porcentaje mínimo para cada consorciado es el 20%



www.unibagua.edu.pe

Jr. Ancash N° 520
Bagua, Amazonas, PERÚ
Telf. 041-261149



Universidad Nacional Intercultural
"Fabiola Salazar Legia" de Bagua
Ley de Creación N° 29614

Presidencia

Dirección General de
Administración

Unidad Ejecutora de
Inversiones

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

17. RESPONSABILIDADES DE LA FIRMA CONSULTORA

La Firma Consultora, es el responsable absoluto por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la UNIFSLB.

18. LABORES POST-ESTUDIO

La firma consultora se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la Entidad planteadas por los postores y contratista de la obra (en el proceso de licitación, ejecución y final de obra), en caso el consultor no atienda las consultas; en un plazo no mayor de tres (03) días.

19. PENALIDADES

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 Universidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. Dicha penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la fórmula prevista en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

20. OTRAS PENALIDADES



CASO SUPUESTO	Penalidad	Procedimiento para aplicar penalidad
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 RLCE.	1 % del monto del contrato y/u orden de servicio, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de revisor de expediente técnico y/o Jefatura de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
Cuando los entregables presentados estén incompletos y/o deficientes en relación a lo solicitado en los términos de referencia, bases integradas y contrato.	1 % del monto del contrato y/u orden de servicio, por cada caso.	Según informe de revisor de expediente técnico y/o Jefatura de la Unidad Ejecutora de Inversiones El mismo será verificado con la documentación ingresada a la entidad. En caso el mismo, resulte incompleto se considerará como no presentada

www.unibagua.edu.pe

Jr. Ancash N° 520
Bagua, Amazonas, PERÚ
Telf. 041-261149



Universidad Nacional Intercultural
"Fabiola Salazar Legia" de Bagua
Ley de Creación N° 29614

Presidencia

Dirección General de
Administración

Unidad Ejecutora de
Inversiones

"Uno de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Por inasistencia del personal clave ofertado, según cronograma y coeficiente respectivo de cada especialista.	0.5 UIT (Por cada día, de inasistencia del profesional, aprobado por la entidad)	1. Informe de la UEI. 2. Descargo del Consultor. 3. Aplicación o Dispensa de la penalidad.
No cumplir con proporcionar en oficina o en campo, el equipo mínimo ofertado, según cronograma respectivo.	0.10 UIT (Por cada ocurrencia o cada día de incumplimiento)	1. Informe de la UEI. 2. Descargo del Consultor. 3. Aplicación o Dispensa de la penalidad.
Presentar el informe de la supervisión con el entregable, fuera del plazo otorgado en los TDR.	0.10 UIT (Por cada día de retraso)	1. Informe de la UEI. 2. Descargo del Consultor. 3. Aplicación o Dispensa de la penalidad.
Presentar a la entidad el entregable incompleto y/o con errores sustanciales y/o elementales, que debieron solucionarse durante el desarrollo del entregable.	0.1 UIT (Por ocurrencia en la presentación)	1. Informe de la UEI o UEI. 2. Descargo del Consultor. 3. Aplicación o Dispensa de la penalidad.
Presentar el levantamiento de observaciones impuestas por la UEI, fuera del plazo otorgado.	0.10 UIT (Por cada día de retraso)	1. Informe de la UEI. 2. Descargo del Consultor. 3. Aplicación o Dispensa de la penalidad.
No atender las preguntas del consultor, en un plazo de 1 hora de realizada, siempre que estas sean realizadas dentro del horario laboral establecido, y/o absolver sin un fundamento técnico y/o legal válido.	0.10 UIT (Por cada ocurrencia)	1. Informe de la UEI. 2. Descargo del Consultor. 3. Aplicación o Dispensa de la penalidad.
No cumplir con la evaluación del avance de los entregables en cada hito fijado en plan de trabajo.	0.5 UIT (Por ocurrencia)	1. Informe de la UEI. 2. Descargo del Consultor. 3. Aplicación o Dispensa de la penalidad.
No mantener operativa la oficina o la dirección electrónica declarada ante la entidad	0.10 UIT (Por ocurrencia)	1. Informe de la UEI. 2. Descargo del Consultor. 3. Aplicación o Dispensa de la penalidad.



www.unibagua.edu.pe

Jr. Ancash N° 520
Bagua, Amazonas, PERÚ
Telf. 041-261149



Universidad Nacional Intercultural
"Fabiola Salazar Legia" de Bagua
Ley de Creación N° 29614

Presidencia

Dirección General de
Administración

Unidad Ejecutora de
Inversiones

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

No presentarse a las reuniones de trabajo programadas o solicitadas por la entidad, con los especialistas requeridos	0.10 UIT (Por ocurrencia y por especialista ausente)	1. Informe de la UEI o UEI. 2. Descargo del Consultor. 3. Aplicación o Dispensa de la penalidad.
--	--	--

El monto máximo aplicable por OTRAS PENALIDADES es el 10% del monto contractual, independientemente de lo aplicable de las penalidades por mora.

21. CONFIDENCIALIDAD

El producto elaborado por el supervisor, así como la información a la que éste tuviera acceso, durante o después de la prestación del servicio, tendrán carácter confidencial y reserva absoluta quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros por parte del contratista, a menos que cuente con un pronunciamiento escrito de la Universidad.

- Considerando el carácter reservado que tendrá el servicio para la elaboración del expediente técnico, por ser destinada a uso de gran afluencia pública; al igual que el contratista el supervisor se compromete expresamente a mantener la documentación técnica y administrativa que reciba o elabore, del y a la Universidad, debidamente archivada y custodiada, a efectos de garantizar que dichos documentos no sean utilizados por terceras personas en eventuales actos subversivos, vandálicos o delincuenciales de cualquier tipo que ponga en riesgo la integridad del establecimiento y del personal que estudia y labora en él. Dicha información puede consistir en planos, dibujos, fotografías, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y otros compilados que elabore el supervisor.
- Concluido el servicio, el supervisor, bajo responsabilidad, devolverá toda la documentación "reservada" o "confidencial" que le haya sido proporcionada, inclusive las reproducciones que hayan sido realizadas por él supervisor.

22. PROPIEDAD INTELECTUAL

La documentación técnica que genere el supervisor para la Universidad, pasa a ser automáticamente propiedad de este último. No obstante, es plenamente aplicable a los proyectos de construcción materia de la consultoría, los alcances establecidos en el Dec. Leg. N° 822 - Ley sobre el Derecho de Autor, según su artículo 5°, incisos g) e i).

Se debe precisar que la Universidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos, sin limitación, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieran creado o producido como consecuencia en el curso de la ejecución del servicio bajo las estipulaciones de los Términos de Referencia.

www.unibagua.edu.pe

Jr. Ancash N° 520
Bagua, Amazonas, PERÚ
Telf. 041-261149



Universidad Nacional Intercultural
"Fabiola Salazar Legia" de Bagua
Ley de Creación N° 29614

Presidencia

Dirección General de
Administración

Unidad Ejecutora de
Inversiones

"Uno de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

23. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo de Consultor de Obra en las Especialidades de Consultorías en Obras de Saneamiento y Consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y afines, ambas con categoría C o superior, acorde a lo indicado en la normativa para el valor referencial que arroje el estudio de mercado.

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DIN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

Adjuntar RNP, el cual Se verificará en la web del OSCE.

Importante

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto titulado y habilitado
Especialista en saneamiento	Ing. Civil o Sanitario titulado y habilitado
Especialista en Arquitectura	Arquitecto titulado y habilitado
Especialista en estructuras	Ingeniero civil titulado y habilitado



www.unibagua.edu.pe

Jr. Ancash N° 520
Bagua, Amazonas, PERÚ
Telf. 041-261149



Universidad Nacional Intercultural
"Fabiola Salazar Legia" de Bagua
Ley de Creación N° 29614

Presidencia

Dirección General de
Administración

Unidad Ejecutora de
Inversiones

"Uno de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

**Especialista en
instalaciones eléctrico
mecánicas**

Ingeniero mecánico eléctrico o viceversa titulado
y habilitado

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 las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Jefe de Proyecto	✓ Experiencia en la especialidad mínima de dos (02) años en la específica y general de tres (03) años, como jefe de proyecto o cargo similar, en la elaboración, supervisión y evaluación de expedientes técnicos de proyectos de Saneamiento urbano-rural, carreteras pavimentos, habilitaciones urbanas y obras de edificaciones públicas y privadas en general, y de preferencia orientadas a infraestructura educativa materia del objeto de contratación. Incluye experiencia en Residencia y Supervisión de obras.
Especialista en saneamiento	✓ Experiencia en la especialidad mínima de dos (02) años como especialista en proyectos de saneamiento urbano- rural, así como en la elaboración y evaluación de expedientes técnicos de carreteras, pavimentos y habilitaciones urbanas. Incluye experiencia en Residencia y Supervisión de obras en su especialidad.
Especialista en Arquitectura	✓ Experiencia en la especialidad mínima de dos (02) años como proyectista y/o especialista en arquitectura, en elaboración y evaluación de expedientes técnicos de habilitaciones urbanas y edificaciones público - privadas en general de preferencia relacionadas a infraestructura educativa. Incluye experiencia en Residencia y Supervisión de obras.
Especialista en estructuras	✓ Experiencia en la especialidad mínima de dos (02) años como Especialista en Estructuras en elaboración y evaluación de expedientes técnicos de edificaciones públicas y privadas en general. Incluye experiencia en Residencia y Supervisión de obras de especialidad.



www.unibagua.edu.pe

Jr. Ancash N° 520
Bagua, Amazonas, PERÚ
Telf. 041-261149



Universidad Nacional Intercultural
"Fabiola Salazar Legia" de Bagua
Ley de Creación N° 29614

Presidencia

Dirección General de
Administración

Unidad Ejecutora de
Inversiones

"Uno de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Especialista en instalaciones eléctrico mecánicas

✓ Experiencia en la especialidad mínima de dos (02) años como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o electromecánicas en elaboración y evaluación de expedientes técnicos de edificaciones públicas y privadas en general. Incluye experiencia en Residencia y Supervisión de obras de especialidad.

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:

01 Camioneta 4X4 con una antigüedad no mayor de 05 años

02 Laptops Mínimo

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 no menor a una (01) 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 ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: creación, construcción, instalación, ampliación, mejoramiento de sistemas de agua potable y alcantarillado.

Acreditación:

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



www.unibagua.edu.pe

Jr. Ancash N° 520
Bagua, Amazonas, PERÚ
Telf. 041-261149



Universidad Nacional Intercultural
"Fabiola Salazar Legia" de Bagua
Ley de Creación N° 29614

Presidencia

Dirección General de
Administración

Unidad Ejecutora de
Inversiones

"Uno de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

www.unibagua.edu.pe

Jr. Ancash N° 520
Bagua, Amazonas, PERÚ
Telf. 041-261149



Universidad Nacional Intercultural
"Fabiola Salazar Legia" de Bagua
Ley de Creación N° 29614

Presidencia

Dirección General de
Administración

Unidad Ejecutora de
Inversiones

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.*



www.unibagua.edu.pe

Jr. Ancash N° 520
Bagua, Amazonas, PERÚ
Telf. 041-261149

**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 TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><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, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>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 >= [03]¹⁸ veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M >= [02] veces el valor referencial y < [03] veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M > [01]¹⁹ veces el valor referencial y < [02] veces el valor referencial: [50] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Plan de Trabajo (Deberá incluir la descripción de las actividades a desarrollar:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [30] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁷ 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 gequivaldría 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".

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>i) Planificación del Proyecto</p> <p>Pautas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se deberá precisar los objetivos. Definir la participación de los especialistas a través de un cronograma de ejecución de la supervisión del expediente técnico. Describir cinco puntos sobre el alto Nivel de Riesgo del Proyecto. <p>ii) Trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades (Detalle de actividades programadas)</p> <p>Pautas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se deberá desarrollar de manera resumida las actividades de cada especialista. <p>2. Organigrama y Cronograma.</p> <p>Pautas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaborar un organigrama de los especialistas. <p>3. Matriz de asignación de responsabilidades de los especialistas</p> <p>Pautas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre del proyecto, personal que interviene precisando las responsabilidades, aprueba, Consultado e informado de acuerdo a su función (RACI – matriz de asignación de responsabilidades). Desarrollar una breve descripción en el Enfoque del Marco Lógico de Asignación de responsabilidades en los proyectos de como se construye y/o desarrolla una matriz de responsabilidades en los 4 roles más importantes. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²⁰

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</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

²⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta</p> <p>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>Oi = Precio i</p> <p>Om = Precio de la oferta más baja</p> <p>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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 PAGO²¹

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

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²³	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

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.

²³ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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 CONTROVERSIAS²⁴

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

²⁴ 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).

dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁵.

²⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-UNIFSLB/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²⁶ 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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-UNIFSLB/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

²⁷ 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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁸ Ibidem.

²⁹ Ibidem.

3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-UNIFSLB/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-UNIFSLB/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-UNIFSLB/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-UNIFSLB/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-UNIFSLB/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA.

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.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *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]”.

- *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”.*

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-UNIFSLB/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-UNIFSLB/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA.
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 ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										
4										

³⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/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".

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

³⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-UNIFSLB/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] 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/rmp/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.

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-UNIFSLB/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-UNIFSLB/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-UNIFSLB/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-UNIFSLB/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.