



**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°**  
**N° 005-2014-CADYMC-UNCP- PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:**

**SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DEL  
PIP "INSTALACION DE AUDITORIO DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DEL CENTRO EL TAMBO HUANCAYO"**

**HUANCAYO - PERU**

**2014**



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas de OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el artículo 51 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (1) día hábil después de haber quedado integrada las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) de sus integrantes, de conformidad con el artículo 53 del Reglamento.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto de la convocatoria. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitada para contratar con el Estado.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres, apellidos y Documento Nacional de Identidad (DNI), en el caso de persona natural; razón social de la persona jurídica; número de Registro Único de Contribuyentes (RUC); domicilio legal; teléfono y fax.

#### **IMPORTANTE:**

- *Para registrarse como participante en un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*



#### **1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo de tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 y 57 del Reglamento.

#### **1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE, de conformidad con lo establecido en los Artículos 54 y 56 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de dos (2) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas y observaciones.

De haberse presentado observaciones, el comité especial debe incluir en el pliego absolutorio el requerimiento de pago de la tasa por concepto de elevación de observaciones al OSCE.

#### **IMPORTANTE:**

- *No se absolverán consultas y observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.*

#### **1.6. ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL OSCE**

El plazo para solicitar la elevación de observaciones para el pronunciamiento del OSCE es de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE.

Los participantes pueden solicitar la elevación de las observaciones para la emisión de pronunciamiento, en los siguientes supuestos:

1. Cuando las observaciones presentadas por el participante no fueron acogidas o fueron acogidas parcialmente;
2. Cuando a pesar de ser acogidas sus observaciones, el participante considere que tal acogimiento continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección; y
3. Cuando el participante considere que el acogimiento de una observación formulada por otro participante resulta contrario a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección. En este caso, el participante debe haberse registrado como tal hasta el vencimiento del plazo para formular observaciones.

El Comité Especial, bajo responsabilidad, deberá remitir la totalidad de la documentación requerida para tal fin por el TUPA del OSCE, a más tardar al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de observaciones.

La emisión y publicación del pronunciamiento en el SEACE, debe efectuarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de recibido el expediente completo por el OSCE



### **1.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES**

Las Bases integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección por lo que deberán contener las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de las consultas y de las observaciones, las dispuestas por el pronunciamiento, así como las requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión.

Una vez integradas, las Bases no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

El Comité Especial integrará y publicará las Bases teniendo en consideración los siguientes plazos:

1. Cuando no se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para formularlas.
2. Cuando se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de dichas observaciones para la emisión de pronunciamiento, siempre que ningún participante haya hecho efectivo tal derecho.
3. Cuando se haya solicitado la elevación de observaciones, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de notificado el pronunciamiento respectivo en el SEACE.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE, conforme lo establecen los artículos 59 y 60 del Reglamento.

De conformidad con el artículo 31 del Reglamento, el Comité Especial no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad.

### **1.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN**

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Si las propuestas se presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual.

En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o mandatario designado para dicho fin, salvo que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (Formato



N° 1). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas. **(Formato N° 1)**

En el caso de consorcios, la propuesta puede ser presentada por el representante común del consorcio, o por el apoderado designado por éste, o por el representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, conforme a lo siguiente:

1. En el caso que el representante común del consorcio presente la propuesta, éste debe presentar copia simple de la promesa formal de consorcio.
2. En el caso que el apoderado designado por el representante común del consorcio presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del consorcio y copia simple de la promesa formal de consorcio.
3. En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto en el sexto párrafo del presente numeral, según corresponda.

**IMPORTANTE:**

- *Las Entidades someten a fiscalización posterior conforme a lo previsto en el artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la documentación, declaraciones y traducciones presentadas por el ganador de la Buena Pro.*

### **1.9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS<sup>1</sup>**

**En caso la presentación de propuestas se realice en ACTO PÚBLICO, debe tenerse en consideración lo siguiente:**

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en la fecha y hora señaladas en el cronograma del proceso.

El acto se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

**IMPORTANTE:**

- *En caso de convocarse según relación de ítems, los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos.*

En el caso que el Comité Especial rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda en atención al numeral 1.8, y este

<sup>1</sup> De acuerdo con lo establecido en el artículo 64 del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación Directa Selectiva puede ser público o privado, lo que debe determinarse en la sección específica de las Bases.



## **UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ**

### **ADS S- 005-2014-CADYMC-UNCP Primera Convocatoria**

expresé su disconformidad, se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor, a fin de verificar que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados en las Bases.

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos –siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas–, se actuará conforme lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devolverá la propuesta, teniéndola por no admitida, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario (o Juez de Paz) procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario (o Juez de Paz) procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, por los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente, su inasistencia no viciará el proceso.

**En caso la presentación de propuestas se realice en ACTO PRIVADO, debe tenerse en consideración lo siguiente:**

Los participantes presentarán sus propuestas, con cargo y en sobre cerrado, en el lugar, el día y horario señalados en la sección específica de las Bases, bajo responsabilidad del Comité Especial.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

#### **IMPORTANTE:**

- *En caso de convocarse según relación de ítems, los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un*



*mismo ítem, lo que no impide que pueda presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente, su inasistencia no viciará el proceso.

#### **1.10. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

La propuesta económica (Sobre N° 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

La oferta económica, en la moneda que corresponda, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, 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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

##### **IMPORTANTE:**

- *Tratándose de un proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente.<sup>2</sup>*

#### **1.11. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos  
Propuesta Económica : 100 puntos

##### **1.11.1. EVALUACIÓN TÉCNICA**

**En caso se hubiese previsto la presentación de propuestas en ACTO PÚBLICO, en la evaluación debe tenerse en consideración lo siguiente:**

Se verificará que la propuesta técnica cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con

<sup>2</sup> Luego de efectuada la evaluación técnica, cabe la posibilidad que dicho postor haya obtenido el puntaje necesario para acceder a la evaluación económica únicamente en algunos de los ítems a los que se presentó, por lo que, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento, correspondería devolver las propuestas económicas sin abrir, lo que no resultaría posible si la totalidad de las propuestas económicas del postor se incluyen en un solo sobre.





la subsanación, el Comité Especial tendrá la propuesta por no admitida.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

**En caso se hubiese previsto la presentación de propuestas en ACTO PRIVADO, en la evaluación debe tenerse en consideración lo siguiente:**

Se procederá a la apertura de las propuestas técnicas presentadas y se verificará que contengan los documentos de presentación obligatoria y cumplan con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos –siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas– se actuará conforme lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

**IMPORTANTE:**

- *En tanto OSCE no comunique a través de su portal institucional la implementación del mecanismo de notificación electrónica en el SEACE para la Entidad, el Comité Especial deberá notificar al postor el requerimiento de subsanación de la propuesta técnica en forma personal, conforme a lo dispuesto por la Décima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento.*

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se tendrá por no admitida. El Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que se publicará en el SEACE, debiendo devolver los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial tendrá la propuesta por no admitida.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.



Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

En caso de la descalificación de la propuesta, el Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE.

### 1.11.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Si la propuesta económica excede el valor referencial o es menor al noventa por ciento (90%) del mismo, será devuelta por el Comité Especial y se tendrá por no admitida, en aplicación del artículo 33 de la Ley y el artículo 39 del Reglamento.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i	=	Propuesta
P <sub>i</sub>	=	Puntaje de la propuesta económica i
O <sub>i</sub>	=	Propuesta Económica i
O <sub>m</sub>	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

#### **IMPORTANTE:**

- *En caso de convocarse el proceso bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, el Comité Especial deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.*
- *Sólo cuando se haya previsto (según el caso concreto) aceptar propuestas económicas que incluyan propuestas de financiamiento, la propuesta económica se evaluará utilizando el método del valor presente neto del flujo financiero que comprenda los costos financieros y el repago de la deuda. Se tomarán en cuenta todos los costos del financiamiento, tales como la tasa de interés, comisiones, seguros y otros, así como la contrapartida de la Entidad si fuere el caso, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 70 del Reglamento.*

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

**En caso el otorgamiento de la Buena Pro se realice en ACTO PÚBLICO, debe tenerse en consideración lo siguiente:**

En la fecha y hora señalada en las Bases, el Comité Especial se pronunciará sobre la admisión y la evaluación técnica de las propuestas, comunicando los resultados de esta última.

El Comité especial procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las bases.



La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71 del Reglamento.

**IMPORTANTE:**

- *En el caso de contratación de servicios ser prestados fuera de las provincias de Lima y Callao, a solicitud del postor, se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.<sup>3</sup>*

El Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el artículo 73 del Reglamento.

Al terminar el acto público se levantará un acta, el cual será suscrito por el Notario (o Juez de Paz), por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

El otorgamiento de la Buena Pro se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publicará el mismo día en el SEACE.

**En caso el otorgamiento de la Buena Pro se realice en ACTO PRIVADO debe tenerse en consideración lo siguiente:**

EL Comité especial procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las bases.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71 del Reglamento.

**IMPORTANTE:**

- *En el caso de contratación de servicios ser prestados fuera de las provincias de Lima y Callao, a solicitud del postor, se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de*

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).



*inscripción ante el RNP.<sup>4</sup>*

El Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, elaborando en forma previa un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el artículo 73 del Reglamento.

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial, así como por los veedores, de ser el caso.

El otorgamiento de la Buena Pro se publicará y se entenderá notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Comité Especial, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo.

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En este caso, el consentimiento se publicará en el SEACE al día hábil siguiente de haberse producido.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento, y podrá ser publicado en el SEACE ese mismo día o hasta el día hábil siguiente.

#### **1.14. CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

De acuerdo con el artículo 282 del Reglamento, a partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro o de haberse agotado la vía administrativa conforme a lo previsto en el artículo 115 del Reglamento, el postor ganador de la Buena Pro debe solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

---

<sup>4</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).



**CAPÍTULO II**  
**SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN**

**2.1 RECURSO DE APELACIÓN**

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad que convocó el proceso de selección y es resuelto por el Titular de la Entidad o el funcionario a quien se le haya delegado dicha facultad.

Los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

**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 debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Dentro del plazo de doce (12) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro o cuando esta haya quedado administrativamente firme, debe suscribirse el contrato. Dentro del referido plazo: a) El postor ganador debe presentar la totalidad de la documentación prevista en las Bases, b) La Entidad, de corresponder, solicita la subsanación de la documentación presentada y c) El postor ganador subsana las observaciones formuladas por la Entidad.

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato, en los plazos antes indicados, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 148 del Reglamento, según corresponda.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el artículo 139 del Reglamento.

Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).

#### **3.2. VIGENCIA DEL CONTRATO**

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149 del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta el consentimiento de la liquidación final y se efectúe el pago correspondiente.

#### **3.3. ADELANTOS**

La Entidad entregará adelantos directos, conforme a lo previsto en el artículo 171 del Reglamento, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las Bases.

En el supuesto que no se entregue el adelanto en el plazo previsto, el contratista tiene derecho a solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, conforme al artículo 172 del Reglamento.

#### **3.4. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las penalidades por retraso injustificado en la ejecución del servicio de consultoría y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 165 y 168 del Reglamento, respectivamente.

De acuerdo con los artículos 48 de la Ley y 166 del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165 del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.



### **3.5. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio es responsabilidad del órgano de administración o, en su caso, del órgano establecido en las Bases, sin perjuicio de lo que se disponga en las normas de organización interna de la Entidad.

Adicionalmente, la conformidad requiere un informe del funcionario responsable del área usuaria, quien deberá verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

### **3.6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

El procedimiento para la liquidación del contrato de consultoría de obra que deberá observarse, es el que se encuentra descrito en el artículo 179 del Reglamento.

### **3.7. PAGOS**

La Entidad deberá efectuar el pago a favor del contratista en la forma y oportunidad establecida en las Bases o en el contrato, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181 del Reglamento.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos ejecutados, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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.

El pago comprende la cancelación del saldo resultante de la liquidación del contrato, de ser el caso.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

### **3.8. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente proceso 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 PROCESO DE SELECCIÓN**

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





**CAPÍTULO I**  
**GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : Universidad Nacional del Centro del Perú  
RUC N° : 20145561095  
Domicilio Legal : Av. Mariscal Castilla N°4089, El Tambo - Huancayo  
Teléfono/Fax : 064-248357  
Correo electrónico : comiteuncp@gmail.com

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DEL PIP “INSTALACION DE AUDITORIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO EL TAMBO HUANCAYO”

**1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>5</sup>**

El valor referencial asciende S/. 193,472.71 (CIENTO NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS CON 71/100) incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al 27 de Octubre de 2014.

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>VALOR</b>
1	CONTRATA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DEL PIP “INSTALACION DE AUDITORIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO EL TAMBO HUANCAYO”	01 PAQUETE	S/. 193,472.71

**IMPORTANTE:**

- De conformidad con el artículo 13 del Reglamento, cuando se trate de una contratación por relación de ítems, también deberán incluirse los valores referenciales en números y letras de cada ítem.
- Las propuestas económicas que excedan el valor referencial o aquellas que fueren inferiores al noventa por ciento (90%) del mismo, serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no admitidas.

<sup>5</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ**  
**ADS S- 005-2014-CADYMC-UNCP Primera Convocatoria**

- *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, deberá tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.*

*De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las Bases del respectivo proceso de selección deberá establecerse además del valor referencial, los límites de éste, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:*

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante DICTAMEN Nro. 08683-2014-VRADM-UNCP (10 de Noviembre de 2014)

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos ordinarios (Ref. OFICIO Nro. 902-2014-OPRES)

**IMPORTANTE:**

- *La fuente de financiamiento debe corresponder a aquellas previstas en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el proceso de selección.*

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

El servicio a contratar está definido en los Requerimientos Técnicos Mínimos que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 DIAS días calendario. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

**1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES**

El pago de la suma de S/ 10.00 (DIEZ Con 00/100 nuevos soles) por costo de reproducción de bases será en Caja de Tesorería de la UNCP, Avenida Mariscal Castilla N° 4089, El Tambo - Huancayo o depositar en la Cuenta Corriente N° 0381-019748 del Banco De la Nación y enviar adjuntando registro al e-mail **adquisiciones\_uncp@hotmail.com**.



**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30114, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2014
- Ley N° 30115 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2014.
- Ley N°29873 Ley que modifica el Decreto Legislativo 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado. (Publicado el 1 de Junio del 2012 )
- Decreto Supremo N° 0138-2012-EF –Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil
- Ley N° 27143 - Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resolución N° 02656 - R- 2014, que designa al Comité Especial Permanente de Adjudicación Directa y Menor Cuantía de Servicios y Consultoría.

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



**CAPÍTULO II**  
**DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN <sup>6</sup>**

<b>Etapa</b>	<b>Fecha, hora y lugar</b>
Convocatoria	: 19 de Diciembre del 2014
Registro de participantes	: Del: 22 de Diciembre del 2014 Al: 07 de Enero del 2015
Formulación de Consultas y Observaciones a las Bases	: Del: 22 de Diciembre del 2014 Al: 29 de Diciembre del 2014
Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases	: 05 de Enero del 2015
Integración de las Bases	: 06 de Enero del 2015
Presentación de Propuestas <i>* En acto privado:</i>	: 09 de Enero del 2015 : De 07:30 am a 15:30 horas Of. General de Abastecimiento
Calificación y Evaluación de Propuestas	: 12 de Enero del 2015
Otorgamiento de la Buena Pro <i>* En acto privado (a través del SEACE)</i>	: 12 de Enero del 2015

**IMPORTANTE:**

- *Debe tenerse presente que en un proceso de adjudicación directa selectiva, entre la convocatoria y la etapa de presentación de propuestas debe existir como mínimo diez (10) días hábiles y, entre la integración de Bases y la etapa de presentación de propuestas debe existir como mínimo tres (3) días hábiles.*

**2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en la Oficina de Servicios Generales, sito en Av. Mariscal Castilla N°3909-4089 Ciudad Universitaria, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 07:30 am a 15:30 horas.

En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indicará: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.

**IMPORTANTE:**

- *Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas.*
- *Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de las mismas.*

<sup>6</sup> La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma de la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en la ficha del proceso en el SEACE.



### 2.3. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la Oficina General de Abastecimiento y Servicios Generales, sito en Av. Mariscal Castilla N°3909-4089 Ciudad Universitaria, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 07:30 am a 15:30 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial de la ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°003-2014-CADYMC-UNCP PRIMERA CONVOCATORIA, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: Comiteuncp@gmail.com

**IMPORTANTE:**

- *Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas*

**IMPORTANTE:**

- *Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas*

### 2.4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS<sup>7</sup>

La presentación de propuestas se realizará en **ACTO PRIVADO**, debe consignarse lo siguiente:

Los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la Oficina General de Abastecimiento y Servicios Generales, sito en Av. Mariscal Castilla N°3909-4089 Ciudad Universitaria, en la fecha y horario señalados en el cronograma, bajo responsabilidad del Comité Especial.

**IMPORTANTE:**

- *Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas*

En ambos supuestos, las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 005-2014-CADYMC-UNCP PRIMERA CONVOCATORIA**, conforme al siguiente detalle:

**SOBRE N° 1:** Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
Av. Mariscal Castilla N°3909-4089 Ciudad Universitaria  
Att.: Comité Especial  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 005-2014-CADYMC-UNCP**  
**Denominación de la convocatoria: "SERVICIO DE CONSULTORIA**  
**PARA LA SUPERVISION DEL PIP "INSTALACION DE AUDITORIO DE**  
**LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO EL TAMBO HUANCAYO"**

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA  
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

**SOBRE N° 2:** Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

<sup>7</sup> De acuerdo con lo establecido por el artículo 64 del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación Directiva Selectiva puede ser público o privado, lo que debe determinarse en la sección específica de las Bases.



Señores

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
Av. Mariscal Castilla N°3909-4089 Ciudad Universitaria  
Att.: Comité Especial

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 005-2014-CADYMC-UNCP**  
**Denominación de la convocatoria: "SERVICIO DE CONSULTORIA**  
**PARA LA SUPERVISION DEL PIP "INSTALACION DE AUDITORIO DE**  
**LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO EL TAMBO HUANCAYO"**

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONOMICA  
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

## 2.5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

### 2.5.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y 02 copias simples.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos<sup>8</sup>, la siguiente documentación:

#### Documentación de presentación obligatoria:

- a) Declaración jurada de datos del postor.  
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. (**Anexo N° 1**).
- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección<sup>9</sup> (**Anexo N° 2**).
- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento (**Anexo N° 3**).  
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante legal común del consorcio.
- d) Promesa de consorcio, 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° 4**)

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

- e) Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio (**Anexo N° 5**).

- f) **[CONSIGNAR OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR**

<sup>8</sup> La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

<sup>9</sup> El Comité Especial debe determinar al elaborar las Bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases.



**IMPORTANTE:**

- *La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 68 del Reglamento.*

**Documentación de presentación facultativa:**

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso<sup>11</sup>.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>12</sup>.
- c) **Factor experiencia en la actividad:** Copia simple de contratos y su respectiva conformidad; contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Anexo N° 6** referido a la Experiencia del Postor en la actividad.

- d) **Factor experiencia en la especialidad:** Copia simple de contratos y su respectiva conformidad; contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.

- e) **Factor experiencia y calificaciones del personal profesional propuesto:** Para acreditar el factor experiencia del personal profesional propuesto, se presentará copia simple de: contratos de trabajo, constancias o certificados.

Para acreditar el factor calificaciones del personal profesional propuesto se presentará copia simple de: [CONSIGNAR TÍTULOS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

- f) **Factor mejora a las condiciones previstas:** Para acreditar el factor mejora, se presentará una declaración jurada en la que conste la o las mejoras ofrecidas.

- g) [CONSIGNAR LOS DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CADA UNO DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN OPCIONALES, SEGÚN CORRESPONDA]

<sup>10</sup> En caso se determine que adicionalmente a la Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, a que se refiere el literal b) de la documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases, deba presentarse algún otro documento para acreditar los requerimientos técnicos mínimos, a continuación deberá consignarse tal exigencia, teniendo en consideración los requisitos establecidos por los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales, reglamentos sectoriales y otros establecidos en los Términos de Referencia conforme a lo previsto en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

<sup>11</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

<sup>12</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.



**IMPORTANTE:**

- *En el caso de servicios de consultoría de obras, prestados fuera de las provincias de Lima y Callao, podrá presentarse una solicitud de bonificación por parte de los postores con domicilio en la provincia o en las provincias colindantes donde se prestará el servicio, según el **Anexo N° 10**.*
- *Los postores que soliciten 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° 9**).*

*En el caso de consorcios, todos los integrantes que figuran en la promesa formal de consorcio deben reunir las condiciones exigidas para acceder al beneficio de la exoneración del IGV, debiendo presentar de manera independiente la declaración jurada antes señalada.*

**IMPORTANTE:**

*En caso exista contradicción entre la información presentada en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.*

**2.5.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA<sup>13</sup>**

El Sobre N° 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial y el detalle de precios unitarios cuando este sistema haya sido establecido en las Bases (**Anexo N° 8**).

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

**IMPORTANTE:**

- *La admisión de la propuesta económica que presenten los postores dependerá de si aquella se encuentra dentro los márgenes establecidos en el artículo 33 de la Ley y el artículo 39 de su Reglamento.*

*La propuesta económica de los postores que presenten la Declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 9**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV.*

- *En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta económica será descalificada.*

**2.6. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL**

<sup>13</sup> De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.





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

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

**IMPORTANTE:**

- *Dependiendo del objeto contractual deberá incluirse las disposiciones que correspondan:*

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
= **0.70**  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.  
= **0.30**

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

**IMPORTANTE:**

- *En el caso de contratación de servicios que se presten fuera de las provincias de Lima y Callao debe consignarse lo siguiente:*

*“En caso se hubiese presentado dentro de la propuesta técnica la solicitud de bonificación por servicios ejecutados en la provincia o provincias colindantes (**Anexo Nº 11**), se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.”*

## **2.7. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para suscribir el contrato:

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancario (CCI).
- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

Adicionalmente, puede considerarse otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

- a) Copia de DNI del Representante Legal.
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- c) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- d) Copia del RUC de la empresa.
- e) **[DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO PODRÁ REQUERIRSE**



## **UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ** **ADS S- 005-2014-CADYMC-UNCP Primera Convocatoria**

LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, LOS QUE DEBERÁN SER INCLUIDOS EN ESTE RUBRO].

### **IMPORTANTE:**

- *La Entidad no podrá exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para la suscripción del contrato.*

### **2.8. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Dentro del plazo de doce (12) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro o cuando esta haya quedado administrativamente firme, debe suscribirse el contrato, plazo dentro del cual el postor ganador y la Entidad deberán realizar las acciones correspondientes para cumplir las disposiciones contenidas en el numeral 1 del artículo 148 del Reglamento.

La citada documentación deberá ser presentada en Oficina General de Abastecimiento y Servicios Generales, sito en Av. Mariscal Castilla N°3909-4089 Ciudad Universitaria

### **2.9. FORMA DE PAGO**

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [CONSIGNAR SI SE TRATA DE ÚNICO PAGO, PAGOS PARCIALES O PERIÓDICOS. DE TRATARSE DE PAGOS PARCIALES O PERIÓDICOS PRECISAR EL PORCENTAJE APLICABLE A CADA UNO DE ELLOS EN FUNCIÓN AL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL].

De acuerdo con el artículo 176 del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad [REGISTRAR AL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN O, EN SU CASO AL ÓRGANO ESTABLECIDO EN LAS BASES, SIN PERJUICIO DE LO QUE SE DISPONGA EN LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA ENTIDAD].
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- [CONSIGNAR OTRA DOCUMENTACIÓN NECESARIA A SER PRESENTADA PARA EL PAGO ÚNICO O LOS PAGOS PARCIALES O PERIÓDICOS, SEGÚN CORRESPONDA].

### **2.10. PLAZO PARA EL PAGO**

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

### **2.11. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

No hay reajuste de pagos.



**CAPÍTULO III**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

**“SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPEVISION DEL PIP “INSTALACION DE AUDITORIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO EL TAMBO HUANCAYO”**

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATA DE UN CONSULTOR PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA  
“INSTALACION DEL AUDITORIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL  
CENTRO DEL PERU – EL TAMBO – HUANCAYO - JUNIN”**

**I. ANTECEDENTES**

La Universidad Nacional del Centro del Perú carece de un ambiente adecuado y acorde a las actividades de carácter cultural y científico que una Universidad debe de tener para ofrecer a la comunidad universitaria, entre los cuales se encuentran los estudiantes de pre y post grado, consecuentemente es mínima la actividades de este tipo que se realizan en la universidad.

Como una forma de revertir el problema se debe empezar por la base, como es de dotar a los estudiantes y docentes de pre y post grado de las condiciones mínimas de acceso a equipos e infraestructura adecuada para realizar eventos de carácter cultural, académico y científico.

Para lograr alcanzar la calidad universitaria, y la acreditación como fin último se debe cumplir a cabalidad los objetivos trazados por la institución, donde la realización de las actividades académicas, de investigación y proyección social hacia la sociedad sean palpables y verificables a través de los conocimientos adquiridos en el transcurso de los años de formación profesional y de investigación, así como patentar las investigaciones realizadas y transferidas a la sociedad como tecnología.

**II BASE LEGAL**

- Ley N° 30114, Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 2014.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 que aprobó la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 29873 Ley que modifica el DL N°1017
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 138-2012-EF modificación al DS N° 184-2008- EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 102-2007-EF Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01, que aprueba Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



**III OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA**

**3.1 OBJETIVOS GENERALES**



Contratar a la persona natural o jurídica encargada de efectuar las labores de Supervisión del PIP: "Auditorio de la Universidad Nacional del Centro del Perú – El Tambo – Huancayo - Junín", con código SNIP N° 91003.

### 3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Contar con un Supervisor a tiempo completo y dedicación exclusiva.
- Supervisar la ejecución del PIP de manera directa con el plantel técnico propuesto.
- Cumplir fehacientemente los términos de referencia y las condiciones indicados y establecidos por Ley.

## IV MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL

A suma alzada.

## V COSTO REFERENCIAL DE LA SUPERVISION

El costo referencial para la Supervisión, asciende a la suma de **CIENTO NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS CON 71/100 (S/.193,472.71) incluido los impuestos de Ley.**

Dicho monto debe ser presentado en la Propuesta Económica de forma desagregada, es decir incluyendo Costo Directo, Gastos Generales Fijos y Variables, Utilidad e Impuestos de Ley.

En los honorarios contratados se consideran incluidos todos los gastos que la Consultora tuviera que hacer para el cumplimiento del trabajo estipulado, ya sean ellos gastos de materiales, movilidad, uso de equipo de oficina, impuestos y beneficios sociales de su personal y de él.

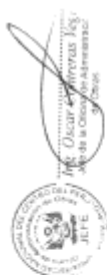
De existir Adicionales de Obras se calculara la prestación adicional del Supervisor en función al porcentaje (%) de incidencia del Adicional de Obra aprobado.

En el caso de reconocimiento de los gastos generales por las Ampliaciones de Plazo, esta se realizara en las mismas condiciones establecidas en las cláusulas del Contrato original, que dio origen a la prestación del servicio, las cuales fueron suscritas de mutuo acuerdo.

## VI FORMA DE PAGO

La Entidad se obliga a pagar por el servicio en soles de la siguiente forma:

- Se efectuara los pagos equivalentes al 85 % del monto contratado en armadas mensuales de acuerdo al avance de ejecución de obra según cronograma de ejecución del PIP.
- Se efectuara el pago equivalente al 15% restante a la aprobación de la liquidación técnico financiera de contrato de obra





## VII PLAZO DE EJECUCION DE LA SUPERVISION

El plazo establecido para la Supervisión es de CATORCE (14) meses, que se contabilizará desde el inicio de la ejecución de obra de la siguiente manera:

**DOCE (12) meses, (365) DÍAS CALENDARIOS en la ejecución del PIP de acuerdo al cronograma de ejecución del PIP.**

El plazo de ejecución contractual se computa desde el día en que se inicia la ejecución física de la obra o desde el día siguiente de cumplidas las condiciones establecidas en las Bases o Contrato suscrito.

Dicho plazo se modificará por las Ampliaciones de Plazo que se pudiera otorgar a la Empresa ejecutora de la Obra, en conformidad al Artículo 175º del Reglamento de Contrataciones del Estado.

**DOS (02) meses, (60) DÍAS CALENDARIOS para revisión y evaluación de la liquidación de obra presentado por el contratista.**

Dicho plazo se computara desde el día siguiente de la presentación de la liquidación por el Contratista ejecutor de obra.

En su defecto, la Supervisión de obra deberá elaborar y presentar a la Entidad, la liquidación de obra debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de los plazos otorgados al contratista.

## VIII EXPERIENCIA DEL POSTOR

- a) El Postor será una persona natural o jurídica debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores – OSCE en el Registro de Consultores de Obras, en la especialidad de Consultoría en obras de edificaciones y afines.
- b) No estar impedido para ser postor, en cumplimiento al Artículo N° 10 de la Ley de Contrataciones del Estado – impedimentos para ser postor.
- c) El postor debe contar con una experiencia acumulativa mínima en Supervisión, **DOS (2) veces el valor referencial<sup>1</sup> de Consultoría de obras EN GENERAL, en la actividad, en Obras Pública o Privadas, materia de la presente convocatoria.**
- d) La experiencia será acreditada en los últimos 10 años mediante Contratos, resoluciones, Actas de Conformidad y/o Constancia, y/o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.



<sup>1</sup> Valor referencial del servicio de consultoría de obra: S/. 193,472.71 Nuevos Soles



**8.1 Personal Profesional:**

N°	CANT.	CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA-ESPECIALIDAD
1	01	Jefe de Supervisión (Podrá ser el Postor)	Ingeniero Civil o Arquitecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisión en obras generales mínimo <b>TRES (03) años</b> de experiencia efectiva acumulada</li> <li>Supervisión en obras iguales y/o similares mínimo <b>DOS (02) años</b> de experiencia efectiva al objeto de la convocatoria.</li> <li>Capacitación de tres (03) Cursos en Supervisión de Obras.</li> <li>Capacitación en Adicionales de Obra.</li> <li>Capacitación en Valorizaciones de Obra.</li> <li>Capacitación en Liquidaciones de Obra.</li> </ul>
2	01	Asistente de Supervisión.	Arquitecto o Ingeniero Civil.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con dos (02) años de experiencia acumulada en asistencia en supervisión y/o supervisor de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.</li> </ul>
3	01	Especialista en Estructuras (Podrá ser el Postor)	Ingeniero Civil	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con dos (02) años de experiencia acumulada en la especialidad de estructuras, en la supervisión de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.</li> <li>Estudios Culminados de maestría en especialidad de Estructura</li> </ul>
4	01	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Civil o Electricista	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con dos (02) años de experiencia acumulada en la especialidad de Instalaciones Eléctricas en la supervisión de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.</li> </ul>
5	01	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Civil o Sanitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con dos (02) años de experiencia acumulada como especialista en instalaciones sanitarias en la supervisión de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.</li> </ul>
6	01	Especialista en Sistema de Data	Ingeniero en telecomunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con Un (01) año de experiencia acumulada como especialista en soporte técnico en la especialidad. Acreditados con Contratos y conformidades.</li> </ul>
7	01	Especialista en Contrataciones y solución de controversias	Profesional o técnico, experto en contrataciones publicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo 05 contratos, resoluciones, constancias o certificados, como Experto en Contrataciones Públicas y/o en Solución de Controversias.</li> <li>Cursos, seminarios y/o talleres de capacitación y/o actualización en contrataciones del estado, acumulado mínimo de 50 horas, en entidades con o sin convenio con el OSCE.</li> <li>Diplomados, Curso de capacitación, Seminarios, Congresos y actualización en Solución de Controversia y/o Arbitraje en contrataciones públicas, mínimo acumulado de 80 horas.</li> <li>Diplomados, Cursos de Capacitaciones Seminarios, congresos y actualización en Solución de controversias y/o arbitraje con un mínimo acumulado de 50 horas</li> <li>Cursos de capacitación, Seminarios, Congresos y Actualización en Conciliación Extrajudicial, mínimo de 100 horas.</li> </ul>

Cualquier reemplazo de un profesional incluido en la propuesta presentada solo procederá previa autorización de la ENTIDAD y siempre que el reemplazante reúna calificaciones profesionales similares o superiores a las del profesional reemplazado. El pedido de autorización deberá hacerse con un mínimo de 07 días hábiles de anticipación.



NOTA: Si el jefe de Supervisión propuesto es Ingeniero Civil, el Asistente de Supervisión propuesto deberá ser Arquitecto y Viceversa.

**IX EQUIPAMIENTO**

Se indicara el equipo y material de oficina que estará destinado para ejecutar el servicio el que incluirá como mínimo:

- ✓ 01 camioneta rural a disposición en buen estado
- ✓ 02 computadoras unipersonales o laptop
- ✓ 01 impresora a color
- ✓ 01 cámara digital
- ✓ 01 filmadora digital
- ✓ 01 Teodolito electrónico o Estación total
- ✓ 01 Impresora formato A1
- ✓ Equipo de control de laboratorio de campo, Suelos y concreto.

**IX SOFTWARE**

SOFTWARE CON LICENCIA, costos de Obra, sistema de dibujo, calculo estructural, mecánica de suelos.

**X SANCIONES**

**Penalizaciones por mora:**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al CONTRATISTA una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F = 0.40  
Para plazos mayores a sesenta (60) días, F = 0.25

El monto será el Monto del Contrato Vigente.

**Otras penalidades hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato (aplicables por cada ocurrencia):**

- a) Por ausencias injustificadas del Jefe de Supervisión a dedicación exclusiva, a tiempo completo y con prestación de servicios de manera directa, previsto en las bases y considerado en la oferta del CONSULTOR: Para la primera ocurrencia se aplicará una penalidad igual al equivalente al 0.50 % del monto del Contrato.





Para ocurrencias posteriores la penalidad por ausencia injustificada se duplicará respecto de la previa.

- b) Por la no presentación oportuna de los Informes contemplados en el numeral XI, se aplicará una penalidad de S/. 500.00 nuevos soles por cada día de atraso.
- c) Por inasistencia comprobada del Plantel Profesional a tiempo completo o parcial, se aplicará una penalidad equivalente al 0.50% del monto del Contrato por día. Para ocurrencias posteriores la penalidad por inasistencia comprobada se duplicará respecto de la previa.
- d) Por cambio del Supervisor o los Asistentes de Supervisión de Obra sin la autorización de la Entidad se aplicará una penalidad de 0.50% del monto del Contrato por día.

La Oficina General de Obras e Infraestructura de la UNCP a través de su personal técnico y administrativo, será el encargado de realizar la verificación de asistencia del Supervisor y Asistente de Supervisión a través de visitas inopinadas a la obra durante los días y horarios de trabajo establecidos por la supervisión de obra. En el caso de los Especialistas, de acuerdo al Calendario de Avance de Obra, Programa de Ejecución de Obra PERT – CPM presentado por el Ejecutor de Obra y Cuaderno de Obra.

Así mismo el Director (a) de la Escuela de Post Grado de la UNCP se encargara de verificar la asistencia y permanencia diaria del Supervisor y sus Asistente.

Las penalidades antes señaladas se aplicarán como un descuento en el siguiente pago mensual.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

## **XI ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR**

El Consultor se obliga a realizar las siguientes actividades necesarias para una eficiente supervisión de la obra. Sin que el siguiente listado sea limitativo, se señalan las principales obligaciones a las que se compromete el Consultor.

### **9.1 INICIALES:**

- a) Presentar Informe de Compatibilidad del Expediente Técnico.
- b) Revisar detalladamente los Calendarios de Avance de Obra, Adquisición de Materiales, Utilización de Equipos Mecánicos y Utilización del Adelanto en Efectivo, que el Contratista presentará a LA ENTIDAD.
- c) Participar en la entrega del terreno.
- d) Presentar cada lunes a la Oficina General de Obras e Infraestructura la Programación Semanal de los trabajos que se van a realizar en obra ( por la ubicación

### **9.2 MENSUALES:**

- a) Inspeccionar y verificar permanentemente las instalaciones, materiales, equipos y personal propuesto por el Contratista.







- b) Controlar la utilización del Adelanto Directo que se entregará al Contratista, cuyo propósito es la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de Obra.
- c) Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción.
- d) Revisar y dar conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por EL CONTRATISTA.
- e) Controlar permanentemente la vigencia de las Cartas Fianza DEL CONTRATISTA, comunicando a la ENTIDAD los vencimientos con un mes de anticipación, así como las Pólizas de Seguros correspondientes.
- f) Controlar la Programación y Avance de Obra a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica.
- g) Controlar permanentemente los Adelantos por Materiales otorgados AL CONTRATISTA, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- h) El plazo máximo de aprobación por el Supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales, es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva (Artículo 197 del RCE), remitiendo la copia del cuaderno de obra que le corresponde a la Entidad, así como el panel fotográfico
- i) Supervisar la ejecución de los trabajos de la obra y la compra de bienes de conformidad con el Expediente Técnico. Así como la implementación del plan de capacitación presentado por el CONTRATISTA.
- j) Responder oportunamente las consultas realizadas por el Contratista de acuerdo al Artº196 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- k) Revisar y evaluar las pruebas o ensayos realizados por el Contratista.
- l) Elaborar y presentar debidamente suscritos, los Informes Mensuales conjuntamente con la valorización de obra debidamente revisado y aprobado presentado por, el contratista, indicando el análisis del avance de obra programado y el ejecutado.
- m) Programar y coordinar reuniones mensuales con la Entidad, el Contratista y su persona.
- n) Aprobar, verificar la implementación y supervisar el cumplimiento del Programa de Seguridad en Obra y de Impacto Ambiental, presentado por EL CONTRATISTA.
- o) Mantener actualizado el archivo general de la Obra objeto del Contrato.
- p) La Supervisión de obra debe presentar todos los documentos relacionados a la Ejecución Contractual y la obra en general directamente a la Oficina General de Obras e Infraestructura o en su defecto a través de la Oficina de Trámite documentario, teniendo en consideración los plazos establecidos por la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado, y los horarios de trabajo de dichas Oficinas, de no seguir este procedimiento se tendrá los documentos como no presentados.
- q) El control de la supervisión abarcara la ejecución de la obra según el estudio, planos de ingeniería, especificaciones técnicas y demás documentos del expediente técnico.
- r) Tomar las provisiones necesarias en cuanto al personal, máquinas y materiales, para evitar dificultades en le ejecución de la obra.





- s) Si detectara dificultades en la ejecución de la obra por errores o incompatibilidad en el estudio, dispondrá las modificaciones pertinentes para superarlas informando del hecho a la ENTIDAD.
- t) Verificar la presencia y permanencia del Ingeniero Residente y del Platel Profesional y Técnico en la ejecución de la obra.
- u) Solucionar en el campo, las deficiencias de carácter técnico que encontrará en la ejecución de la obra, expresándola en el cuaderno de obra, es decir debe absolver las consultas cuando éstas no afecten las metas del Proyecto.
- v) Apertura un cuaderno de control de asistencia del Platel Profesional, el cual debe estar permanentemente en la Oficina de la Supervisión (para ser verificado por el personal técnico administrativo de la Oficina de Obras e Infraestructura).
- w) Presentación de su horario de trabajo antes del inicio de obra.

### 9.3 RECEPCIÓN DE OBRA:

- a) Revisar y aprobar antes de la recepción de obra, los metrados y planos post construcción, elaborados y presentados por EL CONTRATISTA de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor remitirá esta documentación a LA ENTIDAD debidamente suscrita, adjuntando copia del cuaderno de obra.
- b) Efectuar el informe correspondiente antes de la recepción de la obra, en el que incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
- c) En la etapa de Recepción de la Obra, el Supervisor cumplirá con los plazos y actividades establecidos en el Artículo 210 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- d) Conjuntamente con el Contratista deberá sustentar y demostrar ante los miembros del Comité de Recepción del PIP, el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas del expediente técnico y expedientes adicionales si los hubiera así como de los documentos contractuales.
- e) Los metrados de post-construcción deben formar parte del acta de recepción de obra, ya que complementan a los planos de post - construcción. Por lo tanto, deben plasmarse estos resultados en un cuadro explicativo donde consten los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida.
- f) Suscribir el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del Comité de Recepción y el Contratista. Donde se incluirá las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, precisando que fue concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra.
- g) Informar a LA ENTIDAD del levantamiento de observaciones, en los plazos previstos por la Ley. Subsanaadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción final de la obra para que el Comité de Recepción efectúe la verificación respectiva.



### 9.4 LIQUIDACION DE OBRA:



- a) La liquidación del contrato de obra estará compuesto por la construcción, el equipamiento e implementación, se realizara dentro de los plazos establecidos por el Artículo 211º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- b) El Supervisor emitirá un informe técnico respecto a la liquidación del contrato de obra presentada por el contratista.

#### **9.5 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN:**

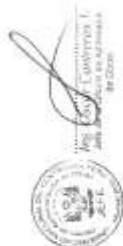
- a) Presentar la Liquidación de su Contrato dentro de los diez (10) días calendarios posteriores a la presentación de la Liquidación del Contrato de Obra, la misma que para ser aprobada por LA ENTIDAD será revisada, corregida y/o modificada según sea el caso.

Otros que se requieran para el cumplimiento del servicio

***El incumplimiento de alguna de las actividades que debe ejecutar el Supervisor será causal de resolución de contrato.***

## **XII RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR**

1. Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados en el Contrato DE EL CONTRATISTA.
2. Ejecutar todas las Actividades Específicas señaladas en el numeral precedente.
3. Asumir por medio de descuentos de sus honorarios, los mayores gastos que deba incurrir LA ENTIDAD por incumplimiento de la presentación oportuna de los Expedientes Técnicos que sustenten los presupuestos adicionales y/o deductivos, así como las ampliaciones de plazo. Así mismo no tendrá derecho a retribución de servicios adicionales, originados en base a lo señalado previamente.
4. En caso de consorcios, todos los participantes son solidariamente responsables frente a LA ENTIDAD.
5. Para la firma del Contrato LA SUPERVISION deberá presentar la Estructura de Costos por el servicio que presta, lo cual debe estar compuesto por el Costo Directo de Servicio de Supervisión, Gastos Generales fijos y variables, Utilidades e Impuestos de forma detallada.
6. En caso de detectar que LA SUPERVISION tenga contubernio o asociación ilícita con la Empresa Ejecutora de la obra (es decir aprobación de valorizaciones con metrados irreales o partidas no ejecutadas, aceptación de material defectuoso, aprobación de Adicionales y Ampliaciones de Plazo sobrevalorados o que no son requeridos para la culminación de la obra, etc.), la ENTIDAD además de rescindir el Contrato a la SUPERVISIÓN procederá a denunciarla por las vías civil y penal.
7. La Empresa encargada de la Ejecución de la Obra proporcionará un ambiente contiguo a sus oficinas técnico administrativas para que el Jefe de Supervisión realice sus actividades. LA SUPERVISIÓN se encargará de equipar el espacio antes mencionado



OSCAR GONZALEZ  
Jefe de Supervisión



OSCAR GONZALEZ  
Jefe de Oficina de Administración



**CAPÍTULO IV**  
**CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA**

**“SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA  
SUPERVISION DEL PIP “INSTALACION DE  
LA UNIVERSIDAD NACVIONAL DEL  
CENTRO EL TAMBO HUANCAYO”**



**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

Es de exclusiva responsabilidad del Comité Especial que los factores permitan la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer.

De acuerdo con el artículo 46 del Reglamento, las Bases deben consignar el siguiente factor de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN <sup>14</sup>
<b>A. EXPERIENCIA</b>	<b>20 PUNTOS</b>
<p><b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR</b></p> <p><b>A.1. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD</b></p> <p><u>Criterio:</u>            Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un periodo de 10 AÑOS a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a 3 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORIA DE OBRAS EN GENERAL (OBRAS PUBLICAS O PRIVADAS, MATERIA DE LA CONVOCATORIA)</p> <p><u>Acreditación:</u>            La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, ENTRE OTROS, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor en la actividad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se</p>	<p><b>(20 PUNTOS)<sup>15</sup></b></p> <p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría correspondientes a la actividad objeto del proceso</p> <p>M &gt;= 3,0 veces el valor referencial:  <b>20 puntos</b></p> <p>M &gt;= 2,5 veces el valor referencial y &lt; 3,0 veces el valor referencial:  <b>10 puntos</b></p> <p>M &gt;= 2,0 veces el valor referencial y &lt; 2,5 veces el valor referencial:  <b>05 puntos<sup>16</sup></b></p>

<sup>14</sup> De acuerdo con el artículo 46 del Reglamento, para la determinación de los puntajes de cada factor de evaluación, deberá considerarse los márgenes aquí establecidos. En ningún caso, podrá establecerse puntajes que excedan dichos márgenes.

<sup>15</sup> De conformidad con el artículo 46 del Reglamento, el puntaje debe incluir el que corresponda a los factores experiencia en la actividad y en la especialidad; así como el que corresponda al factor cumplimiento del servicio, cuando este haya sido previsto en las Bases.

<sup>16</sup> El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango. Asimismo, podrá cambiar la metodología para la asignación de puntaje.



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN <sup>14</sup>
<p>asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal de consorcio o del contrato de consorcio. En caso en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor en la actividad.</p> <p>El servicio prestado para acreditar la experiencia en la especialidad sirve para acreditar la experiencia en la actividad.</p> <p><b><u>IMPORTANTE:</u></b></p> <p><i>Cuando el objeto del proceso sea la elaboración de expedientes técnicos deberá acreditarse la experiencia en la actividad con copia simple de: contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago referidos a servicios prestados en la elaboración de expedientes técnicos, sin considerar el tipo de especialidad prevista en el artículo 268 del Reglamento.</i></p> <p><i>Cuando el objeto del proceso sea la supervisión de obras deberá acreditarse la experiencia en la actividad con contratos o comprobantes de pago referidos a la supervisión de obras sin distinguir el tipo de especialidad prevista en el artículo 268 del Reglamento.</i></p>	
<p><b>B. EXPERIENCIA Y CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p><b>B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO</b> <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto en <b>Construcción, ampliación o remodelación de edificios, viviendas, centros comerciales, conjuntos habitacionales, fábricas, y siendo obras afines la construcción, ampliación o remodelación de escuelas, colegios y /o aulas).</b></p>	<p>(50 PUNTOS)</p>



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN <sup>14</sup>
<p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.</p> <p>En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio de consultoría, de ser el caso.</p> <p><b>B.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROPUESTO<sup>17</sup></b></p> <p><b>JEFE DE SUPERVISION (ARQUITECTO O ING. CIVIL)</b>  <u>Criterio:</u>            Deberá haber desempeñado el cargo SUPERVISION, RESIDENCIA O INSPECCION de OBRAS SIMILARES de acuerdo al TDR.</p> <p><b>ASISTENTE DE SUPERVISION (ING. CIVIL O ARQUITECTO)</b>  <u>Criterio:</u>            Deberá haber desempeñado el cargo SUPERVISION, RESIDENCIA O INSPECCION de OBRAS SIMILARES de acuerdo al TDR.            (Si el Supervisor de Obra propuesto es un Ingeniero Civil, necesariamente el Asistente de Supervisor de obra deberá ser Arquitecto. Si el supervisor de obra propuesto es Arquitecto, el asistente de Supervisor de Obra deberá ser un Ingeniero Civil).</p> <p><b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS (PODRA SER EL POSTOR)</b>  <u>Criterio:</u>            Ing. Civil con dos (02) años de experiencia acumulada en la especialidad de estructuras, en la supervisión de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Estudios culminados de materia en especialidad de Estructura.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS</b>  <u>Criterio:</u>            Ing. Civil o Electricista            Con dos (02) años de experiencia acumulada en la especialidad de Instalaciones Eléctricas en la supervisión de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</b>  <u>Criterio:</u>            Ing. Civil o Sanitario</p>	<p align="right">           &gt;= 3.5 años <b>14 puntos</b>            &gt;3.0 hasta &lt;3,5 años <b>08 puntos</b> </p> <p align="right">           &gt;= 1,5 años <b>06 puntos</b>            &gt;1,0 hasta &lt;1,5 años <b>03 puntos</b> </p> <p align="right">           &gt;= 2,5 años <b>06 puntos</b>            &gt;2,0 hasta &lt;2,5 años <b>03 puntos</b> </p> <p align="right">           &gt;= 2,5 años <b>06 puntos</b>            &gt;2,0 hasta &lt;2,5 años <b>03 puntos</b> </p> <p align="right">           &gt;= 2,5 años         </p>

<sup>17</sup> De conformidad con el artículo 43 del Reglamento, los siguientes factores de evaluación deberán ser establecidos observando criterios de razonabilidad y proporcionalidad, teniendo en consideración la naturaleza y complejidad del servicio a ser ejecutado, el plazo de ejecución previsto y las condiciones de mercado.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ**  
**ADS S- 005-2014-CADYMC-UNCP Primera Convocatoria**

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN <sup>14</sup>
<p>Con dos (02) años de experiencia acumulada como especialista en instalaciones sanitarias en la supervisión de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN SISTEMA DE DATA</b> <u>Criterio:</u> Ing. en Telecomunicaciones Con Un (01) año de experiencia como especialidad en soporte técnico en la especialidad. Acreditados con Contratos y conformidades.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES Y SOLUCION DE CONTROVERSIAS</b> <u>Criterio:</u> Profesional o técnico, experto en contrataciones publicas</p> <p>Mínimo 05 contratos, resoluciones, constancias o certificados, como Experto en Contrataciones Públicas y/o en solución de controversias.</p> <p>Cursos, seminarios y/o talleres de capacitación y/o actualización en contrataciones del estado, acumulado mínimo de 50 horas, en entidades con o sin convenio con el OSCE.</p> <p>Diplomados, Curso de capacitación, Seminarios, Congresos y actualización en Solución de controversia y/o Arbitraje en contrataciones públicas, mínimo acumulado de 80 horas.</p> <p>Diplomados, Cursos de Capacitaciones, Seminarios, Congresos y actualización en solución de controversias y/o arbitraje con un mínimo acumulado de 50 horas.</p> <p>Cursos de capacitación, Seminarios, Congresos y Actualización en Conciliación Extrajudicial, mínimo de 100 horas.</p>	<p><b>06 puntos</b> &gt;2,0 hasta &lt;2,5 años <b>03 puntos</b></p> <p><b>06 puntos</b> &gt;= 1,5 años <b>03 puntos</b> &gt;1,0 hasta &lt;1,5 años</p> <p><b>06 puntos</b> &gt;= 7 contratos <b>03 puntos</b> &gt; 5 contratos y &lt;7 contratos</p>
<p><b>C. MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS<sup>18</sup></b> <u>Criterio:</u> Se considera como aporte y/o mejora a los términos de referencia el INCREMENTO DE FUNCIONES DEL SUPERVISOR Y OBLIGACIONES OFERTADAS RESPECTO A LAS YAS DESCRITAS EN LOS REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p><b>(20 PUNTOS)</b></p> <p>El postor que formule 02 o más aportes <b>20 puntos</b></p> <p>El postor que formule 01 aporte <b>10 puntos</b></p>

<sup>18</sup> Las Bases podrán establecer aquellos aspectos que serán considerados como mejoras, debiéndose precisar a qué tipo de mejoras se le otorgará puntaje.





**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ**  
**ADS S- 005-2014-CADYMC-UNCP Primera Convocatoria**

Adicionalmente, el Comité Especial **podrá** consignar los siguientes factores de evaluación, pudiendo utilizar algunos o todos los que a continuación se detallan, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del proceso, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:

FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>D. CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO</b></p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los servicios de consultoría de obra presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de un máximo de diez (10) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La identificación del contrato indicando como mínimo su objeto.</li> <li>2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual.</li> <li>3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato.</li> </ol>	<p>Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación<sup>19</sup>:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Donde:</p> <p>PCP = Puntaje a otorgarse al postor.  PF = Puntaje máximo al postor.  NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor.  CBC = Número de constancias de prestación válidas.</p> <p align="center"><b>10 puntos<sup>20</sup></b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>21</sup></b>

**IMPORTANTE:**

- *Los factores de evaluación no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos.*
- *Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor deberá obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.*

<sup>19</sup> Para mayor detalle, se recomienda revisar el Pronunciamiento N° 087-2010/DTN en [www.osce.gob.pe](http://www.osce.gob.pe)

<sup>20</sup> De consignarse en las Bases el factor cumplimiento del servicio, el puntaje que se asigne al mismo debe tener en consideración los márgenes de puntaje señalados por el artículo 46 del Reglamento, el mismo que precisa que el puntaje correspondiente a la experiencia debe incluir el que corresponda a los factores experiencia en la actividad y en la especialidad, así como el que corresponda al factor cumplimiento del servicio.

<sup>21</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

**IMPORTANTE:**

- *Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, podrá efectuarse la inclusión de 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 CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DEL PIP “INSTALACION DE AUDITORIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO EL TAMBO HUANCAYO”** que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 005-2014-CADYMC-UNCP** para la contratación del servicio de consultoría de obra **SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DEL PIP “INSTALACION DE AUDITORIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO EL TAMBO HUANCAYO”**, 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], conforme a los Términos de Referencia.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], [CONSIGNAR SI O NO] incluye IGV.<sup>22</sup>

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>23</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE ÚNICO PAGO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, así como lo establecido en la liquidación del contrato.

<sup>22</sup> Consignar que NO incluye IGV en caso el postor ganador de la Buena Pro haya presentado la Declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 9) en su propuesta técnica.

<sup>23</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos ejecutados, a fin que LA ENTIDAD cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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.

En caso de retraso en el pago, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley de Contrataciones del Estado, contado 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 [.....] días calendario, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO O DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE CUMPLIDA LA CONDICIÓN PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LA CONDICIÓN EN ESTE ÚLTIMO CASO].

#### ***IMPORTANTE:***

- *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 PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

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

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora<sup>24</sup> y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

#### **CLÁUSULA NOVENA: 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.

<sup>24</sup> La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.



**CLÁUSULA DÉCIMA: 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 el artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de 1 AÑO.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final (de ser el caso).

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

**IMPORTANTE:**

- *De preverse en los Términos de Referencia penalidades distintas a la penalidad por mora, se deberá consignar el listado detallado de las situaciones, condiciones, etc., que serán objeto de penalidad, los montos o porcentajes que le corresponderían aplicar por cada tipo de incumplimiento y la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de tales incumplimientos.*

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40, inciso c), y 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, y los artículos 167 y 168 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por 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.





**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ**  
**ADS S- 005-2014-CADYMC-UNCP Primera Convocatoria**

---

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"



## **FORMATOS Y ANEXOS**



**FORMATO N° 1 <sup>26</sup>**

**MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 005-2014-CADYMC-UNCP Primera Convocatoria**  
Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO)], identificado con DNI [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA NATURAL] y N° RUC N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIOS, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con la **Adjudicación Directa Selectiva N° 005-2014-CADYMC-UNCP Primera Convocatoria** a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI N° [.....], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito<sup>27</sup>.

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

<sup>26</sup> El presente formato será utilizado cuando la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante común del consorcio no concurra personalmente al proceso de selección.

<sup>27</sup> Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.





**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 005-2014-CADYMC-UNCP Primera Convocatoria**

]

Presente.-

Estimados Señores:

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 o Razón Social :		
Domicilio Legal :		
RUC :	Teléfono :	Fax :

[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 consorciados.*



**ANEXO Nº 2**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 005-2014-CADYMC-UNCP Primera Convocatoria**

Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el **SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DEL PIP "INSTALACION DE AUDITORIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO EL TAMBO HUANCAYO"**, de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

- *Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, conforme a lo señalado en el contenido del sobre técnico.*



**ANEXO Nº 3**

**DECLARACIÓN JURADA**  
**(ART. 42 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 005-2014-CADYMC-UNCP Primera Convocatoria**

Presente.-

De nuestra consideración:

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

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

- *Quando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*



**ANEXO Nº 4**

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 005-2014-CADYMC-UNCP Primera Convocatoria**

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta a la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA DE SERVICIOS Nº 005-2014-CADYMC-UNCP Primera Convocatoria** responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la Buena Pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (porcentaje de obligaciones asumidas por cada consorciado), de conformidad con lo establecido por el artículo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr. [.....], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[ % ]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[ % ]
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[ % ]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[ % ]
TOTAL:	
100%	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
 Nombre, firma, sello y DNI del  
 Representante Legal Consorciado 1

.....  
 Nombre, firma, sello y DNI del  
 Representante Legal Consorciado 2



**ANEXO Nº 5**

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 005-2014-CADYMC-UNCP Primera Convocatoria**

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el Servicio de **SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DEL PIP “INSTALACION DE AUDITORIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO EL TAMBO HUANCAYO”**, en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ**  
**ADS S- 005-2014-CADYMC-UNCP Primera Convocatoria**

**ANEXO Nº 6**  
**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 005-2014-CADYMC-UNCP Primera Convocatoria**

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>28</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
<b>TOTAL</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA

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

**IMPORTANTE:**

- En los casos en los que las Bases considere el factor EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD, a fin que la propuesta pueda ser evaluada, el postor también debe detallar en este Anexo dicha experiencia, insertando un cuadro como el consignado, incluyendo el título "Experiencia en la Especialidad".
- 

<sup>28</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ**  
**ADS S- 005-2014-CADYMC-UNCP Primera Convocatoria**

**ANEXO N° 7**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 005-2014-CADYMC-UNCP Primera Convocatoria**

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>31</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
<b>TOTAL</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>31</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



**ANEXO Nº 8**

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA  
(MODELO)**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 005-2014-CADYMC-UNCP Primera Convocatoria**

Presente.-

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el valor referencial del presente proceso de selección y los Términos de Referencia, mi propuesta económica es la siguiente:

<b>CONCEPTO</b>	<b>COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]</b>
<b>TOTAL</b>	

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

- *En caso de tratarse de una convocatoria bajo el sistema de precios unitarios, deberá requerirse que el postor consigne en la propuesta económica los precios unitarios y subtotales de su oferta.*
- *Cuando el proceso se convoque a suma alzada, únicamente deberá requerirse que la propuesta económica contenga el monto total de la oferta, sin perjuicio de solicitar que el postor adjudicado presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para la formalización del contrato, lo que deberá ser precisado en el numeral 2.7 de la sección específica.*
- *En caso de convocarse el proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente.*
- *La propuesta económica de los postores que presenten la declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 10**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV.*





**ANEXO Nº 9**

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 005-2014-CADYMC-UNCP Primera Convocatoria**

Presente.-

De nuestra consideración,

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>34</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

- *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*

<sup>34</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



**ANEXO Nº 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS EJECUTADOS FUERA DE LIMA Y CALLAO**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 005-2014-CADYMC-UNCP Primera Convocatoria**

Presente.-

De nuestra consideración,

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, debido a que mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE EJECUTARÁ EL SERVICIO, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

- *Para asignar la bonificación, el Comité Especial verificará el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*

**FORMATO**





**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU**  
**OFICINA GENERAL DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES**  
**OFICINA DE ADQUISICIONES Y ALMACENAMIENTO**

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

**CONSTANCIA**  
**REGISTRO DE PARTICIPANTES**

<b>DESCRIPCION</b>	
<b>PROCESO</b>	
FECHA DE REGISTRO HORA	
COMPROBANTE DE PAGO	
CAPITULO RNP(BS,SERV,OBRAS,CONS)	
RAZON SOCIAL	
DIRECCION	
RUC	
REPRESENTANTE LEGAL	
Nº DNI	
CORREO(S) ELECTRONICO(S)	
TELEFONO CELULAR(ES), RPM,RPC	
OBSERVACIONES	

El Registrante después de dar lectura al contenido de presente, firma en señal de veracidad de los datos del contenido de la presente constancia

**FIRMA Y SELLO**

**NOMBRE:**

**DNI:**