



BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA DE OBRA



ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° 001-2015-CADYMC-UNCP (Derivada de la ADS N° 005-2014-CADYMC-UNCP)

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE:

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

HUANCAYO - PERU

2015



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 del 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 Empresa 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.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo de dos (2) 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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, o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o al órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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, o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 PROPUESTAS¹

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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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.*

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



En el caso que el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda en atención al numeral 1.8, y este exprese 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda.



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.²*

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.

² 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.



Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial, o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el



órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 _i	=	Puntaje de la propuesta económica i
O _i	=	Propuesta Económica i
O _m	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

IMPORTANTE:

- *En caso se convoque el proceso bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, se pronunciará sobre la admisión y la evaluación técnica de las propuestas, comunicando los resultados de esta última.

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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.³*

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de

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



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.⁴*

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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.

⁴ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe.



CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL 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:

- 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:
SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DEL PIP "INSTALACION DE AUDITORIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU EL TAMBO HUANCAYO JUNIN.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁵

El valor referencial asciende a **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 22 de Julio del 2014.

ITEM	DESCRIPCION	TIEMPO DE EJECUCION	PAQ	VALOR REFERENCIAL
1	SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DEL PIP "INSTALACION DE AUDITORIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU EL TAMBO HUANCAYO JUNIN	365 DIAS CALENDARIO	01	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 no pueden exceder el monto consignado en las Bases como valor referencial de conformidad con el artículo 33 de la Ley. No existe un límite mínimo como tope para efectuar dichas propuestas.
- 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:

⁵ 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.



1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante DICTAMEN No 01273-2015-VRADM-UNCP el 03 de Marzo de 2015.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (Oficio N° 0129-2015-OPRES)

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso de selección se rige por el sistema 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 CALENDARIOS CONTADOS A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO**. 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

Gratuita

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° 03736 - R- 2015, se designa al Comité Especial Permanente de Adjudicación Directa y Menor Cuantía de Servicios y Consultoría, hasta el 31 de Marzo del 2015.

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



CAPÍTULO II
DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 19 de Marzo del 2015
Registro de participantes	: Del: 20 de Marzo del 2015 Al: 30 de Marzo del 2015
Formulación de Consultas y Observaciones a las Bases	: Del: 20 de Marzo del 2015 Al: 24 de Marzo del 2015
Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases	: 26 de Marzo del 2015
Integración de las Bases	: 27 de Marzo del 2015
Presentación de Propuestas <i>* En acto privado:</i>	: 31 de Marzo del 2015 : De 07:30 am a 15:30 horas Of. General de Abastecimiento
Calificación y Evaluación de Propuestas	: 01 de Abril del 2015
Otorgamiento de la Buena Pro <i>* En acto privado (a través del SEACE)</i>	: 01 de Abril del 2015

IMPORTANTE:

- *Debe tenerse presente que en un proceso de Adjudicación de Menor Cuantía, entre la convocatoria y la etapa de presentación de propuestas debe existir como mínimo seis (6) 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.

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 a.m. s 15:30 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 001-2015-CADYMC-UNCP (Derivada de la ADS N° 005-2014-CADYMC-UNCP)**, debiendo 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*

2.4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

En caso la presentación de propuesta se realice en ACTO PÚBLICO, en la evaluación deberá considerarse lo siguiente:

Las propuestas se presentarán en acto público, en la Oficina General de Abastecimientos 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 o del órgano encargado de las contrataciones.

Se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente. La no asistencia del mismo no vicia el proceso.

En caso la presentación de propuesta se realice en ACTO PRIVADO, en la evaluación deberá considerarse lo siguiente:

Los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la Oficina General de Abastecimientos 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 o del órgano encargado de las contrataciones.

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 o al órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 001-2015-CADYMC-UNCP (Derivada de la ADS N° 005-2014-CADYMC-UNCP)** conforme al siguiente detalle:

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

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

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 001-2015-CADYMC-UNCP (DERIVADA DE LA ADS 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 DEL PERU EL TAMBO HUANCAYO JUNIN

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

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

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

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 001-2015-CADYMC-UNCP (DERIVADA DE LA ADS 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 DEL PERU EL TAMBO HUANCAYO JUNIN

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



2.5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.4.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

Se presentará en un (1) original y 1 copias⁶

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁷, 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.⁸ **(Anexo N° 2)** y adjuntar los términos de referencia detallados del servicio ofertado firmados y sellados.
- 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 común del consorcio.
- d) Promesa formal 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, según **(Anexo N° 5).**

IMPORTANTE:

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

Documentación de presentación facultativa:

⁶ De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento, la propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no podrá exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda.

⁷ La omisión del índice de documentos no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

⁸ El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 2.4.1 de la sección específica de las Bases.



- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso⁹.
- 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 Discapacidad¹⁰.
- 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.

IMPORTANTE:

- *En el caso de la ejecución de servicios que se presten fuera de las provincias de Lima y Callao podrá presentarse una solicitud de bonificación por servicios ejecutados en la provincia o provincias colindantes, según **Anexo N° 11**.*
- *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° 10**).*
- *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 ¹¹

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° 9**).

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.

⁹ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

¹⁰ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

¹¹ De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.



IMPORTANTE:

- *La admisión de la propuesta económica que presenten los postores dependerá de si aquella se encuentra dentro de 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

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_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
= **0.70**
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.
= **0.30**

Donde: c₁ + c₂ = 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 N° 10), 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) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, mediante carta fianza.
- c) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso, mediante carta fianza.
- d) Garantía por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso, mediante carta fianza.
- e) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- f) Código de cuenta interbancario (CCI).
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Correo electrónico para notificar la orden de compra, en el caso que habiendo sido convocado el proceso por relación de ítems, el valor referencial del ítem adjudicado corresponda al proceso de Adjudicación de Menor Cuantía, de ser el caso.

La citada documentación deberá ser presentada en la Oficina de Servicios Generales, cito en Av. Mariscal Castilla No 3909-4089 El Tambo – Huancayo.

IMPORTANTE:

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

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 la Oficina de Servicios Generales, cito en Av. Mariscal Castilla No 3909-4089 El Tambo – Huancayo.

2.9. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago.

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:

- a) Recepción y conformidad será por el Área Usuaria, incluyendo pruebas y evidencias (fotografías) ó muestras en caso de corresponder de la entrega en el lugar establecido en las bases.
- b) Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada, cuando corresponda.
- c) Comprobante de pago que corresponda (Factura o Boleta de Venta)

2.10. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendarios siguientes 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.



CAPÍTULO III
TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

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

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

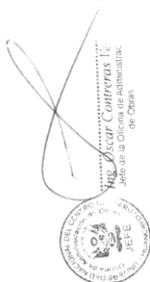
La Universidad Nacional del Centro del Perú carece de un ambiente adecuado y acorde a las actividades de carácter cultural y científico que una Universidad debe de tener para ofrecer a la comunidad universitaria, entre los cuales se encuentran los estudiantes de pre y post grado, consecuentemente es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

110 0180



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


Ing. Oscar Contreras Vega
Jefe de la Oficina de Administración
de Obras


000000173



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 Consultaría 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, **UNA (01) vez el valor referencial¹ 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.


Oscar Contreras Vey
Jefe de la Oficina de Administración
de Obras

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

8.1 Personal Profesional:

Nº	CANT.	CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA-ESPECIALIDAD
1	01	Jefe de Supervisión (Podrá ser el Postor)	Ingeniero Civil o Arquitecto	<ul style="list-style-type: none"> Supervisión en obras generales mínimo UN (01) años de experiencia efectiva acumulada Supervisión en obras iguales y/o similares mínimo DOS (02) años de experiencia efectiva al objeto de la convocatoria. Capacitación en dos (02) de los siguientes cursos propuestos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitación en Auditoria de Obra. ✓ Capacitación en Valorizaciones de Obra. ✓ Capacitación en Liquidaciones de Obra.
2	01	Asistente de Supervisión.	Arquitecto o Ingeniero Civil.	<ul style="list-style-type: none"> 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. Capacitación en salud y seguridad ocupacional. Capacitación en redes y servidores.
3	01	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	<ul style="list-style-type: none"> Con dos (02) años de experiencia acumulada en la especialidad de estructuras, en residencia y/o supervisión de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria. 02 cursos de actualización en software en diseño estructural (últimos tres años)
4	01	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Civil o Electricista	<ul style="list-style-type: none"> Con UNO (01) año de experiencia acumulada en la especialidad de Instalaciones Eléctricas en la supervisión de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria. Capacitación en su especialidad mínimo 01
5	01	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Civil o Sanitario	<ul style="list-style-type: none"> Con UNO (01) año de experiencia acumulada como especialista en instalaciones sanitarias en la supervisión de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria. Capacitación en su especialidad mínimo 01.

Ing. Oscar Contreras López
 Jefe de la Oficina de Administración de Obras

NOTA:

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



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.

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

Penalidades 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):


Ing. Oscar Contreras Vega
Jefe de la Oficina de Administración
de Obras



140 0176

- 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.

00175

- 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


Oscar Contreras Vega
Jefe de la Oficina de Administración de Obras


0174

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 previsiones necesarias en cuanto al personal, máquinas y materiales, para evitar dificultades en la 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 Plantel 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 Plantel 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.



Ing. Oscar Contreras Vela,
Jefe de la Oficina de Administración
de Obras.

0173

- g) Informar a LA ENTIDAD del levantamiento de observaciones, en los plazos previstos por la Ley. Subsanadas 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:

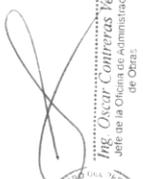
- a) Presentar la Liquidación de su Contrato dentro de los diez (10) días calendarios posteriores a la presentación de la Liquidación del Contrato de Obra, la misma que para ser aprobada por LA ENTIDAD será revisada, corregida y/o modificada según sea el caso.

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.


Ing. Oscar Contreras Halc
Jefe de la Oficina de Administración
de Obras



172



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 Contreras Vega
Ing. Oscar Contreras Vega
Jefe de la Oficina de Administración
de Obras

171

IMPORTANTE

- Los documentos que presenten los postores en sus propuestas técnicas y económicas deberán estar foliados y firmados por el postor o su representante.



CAPÍTULO IV
CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

Es de exclusiva responsabilidad del Comité Especial o del órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, que los factores permitan la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer.

II. FACTORES DE EVALUACIÓN UTILIZADOS CUANDO SE CONVOQUE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GENERAL:

De acuerdo con el artículo 46° del Reglamento, las Bases deben considerar los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹² (De 25 Hasta 35 puntos) ¹³
<p>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR</p> <p>A.1. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD</p> <p>Criterio: Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor en Consultoría de Obras en general en la actividad, en obras públicas o privadas materia de la presente convocatoria, 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 consultoría de obras en general (Obras públicas o privadas, materia de la convocatoria).</p> <p>Acreditación: La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, 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° 7 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</p>	<p>20 puntos</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría correspondientes a la actividad objeto del proceso</p> <p>M >= 3,0 veces el valor referencial: 20 puntos</p> <p>M >= 2,0 veces el valor referencial y < 3,0 veces el valor referencial: 10 puntos</p> <p>M >= 1,0 veces el valor referencial y < 2,0 veces el valor referencial: 05 puntos¹⁴</p>

¹² 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.

¹³ 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.

¹⁴ El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 ¹²
<p>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 con contratos en los que se participó 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 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 o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</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° 7 referido a la Experiencia del Postor en la actividad.</p> <p>El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad servirá para acreditar la experiencia en la actividad.</p> <p>A.2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un periodo 10 años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a 03 veces el valor referencial.</p> <p>Se considerará servicio similar a la supervisión o residencia de obras en la construcción de infraestructuras para centros educativos, universidades, centros hospitalarios u otros que consideren Auditorios con equipamiento.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, ENTRE OTROS, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios iguales o similares al objeto del proceso.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria</p> <p>M \geq 3 veces el valor referencial: 15 puntos</p> <p>M \geq 2 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 10 puntos</p> <p>M \geq 1 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 5 puntos¹⁵</p>

¹⁵ El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 ¹²
<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° 8 referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.</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 con contratos en los que se participó 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 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 o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</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° 8 referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.</p>	
<p>B.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROPUESTO¹⁶</p> <p><u>IMPORTANTE:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><i>Para la evaluación de las calificaciones del personal se sugiere lo siguiente:</i> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del profesional propuesto:</p> <p>JEFE DE SUPERVISION (ARQUITECTO O ING. CIVIL) <u>Criterio:</u> Deberá haber desempeñado el cargo SUPERVISION, RESIDENCIA O INSPECCION de OBRAS SIMILARES de acuerdo al TDR.</p>	<p>\geq 3.0 años 20 puntos</p> <p>>2.0 hasta $<3,0$ años 10 puntos</p>

¹⁶ 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.



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹²
<p>ASISTENTE DE SUPERVISION (ING. CIVIL O ARQUITECTO) <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 align="right">>= 2,5 años 05 puntos >2,0 hasta <2,5 años 03 puntos</p>
<p>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS (PODRA SER EL POSTOR) <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. Estudios culminados de materia en especialidad de Estructura.</p>	<p align="right">>= 2,5 años 05 puntos >2,0 hasta <2,5 años 03 puntos</p>
<p>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS <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 align="right">>= 1,5 años 05 puntos >1,0 hasta <1,5 años 03 puntos</p>
<p>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS <u>Criterio:</u> Ing. Civil o Sanitario 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 align="right">>= 1,5 años 05 puntos >1,0 hasta <1,5 años 03 puntos</p>

Adicionalmente, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones según corresponda, **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>D. CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO <u>Criterio:</u> Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los servicios de consultoría presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas. <u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de un máximo de diez (10) constancias de prestación o cualquier otro documento</p>	<p>Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación¹⁷:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Donde: PCP = Puntaje a otorgarse al postor. PF = Puntaje máximo al postor. NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor.</p>

¹⁷ Para mayor detalle, se recomienda revisar el Pronunciamiento N° 087-2010/DTN en www.osce.gob.pe



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
AMCS 001-2015-CADYMC-UNCP (Derivada de la ADS N° 005-2014-CADYMC-UNCP)

FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente: 1. La identificación del contrato u orden de servicio, indicando como mínimo su objeto. 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. 3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato.	CBC = Número de constancias de prestación válidas. 25 puntos ¹⁸
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁹

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.*

¹⁸ 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.

¹⁹ 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 consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN]** para la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN], 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.²⁰

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 PAGO²¹

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.

²⁰ 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.

²¹ 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 ganadora²² y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

IMPORTANTE:

- *Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, deberá consignar la siguiente cláusula:*

“CLÁUSULA SÉTIMA: ADELANTO DIRECTO²³

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos²⁴ mediante [CONSIGNAR CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] y el comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO]

²² La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

²³ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, deberá consignar el procedimiento para su entrega y la respectiva garantía, precisando el plazo en el cual el contratista solicitará los adelantos. Asimismo, deberá consignar la oportunidad y plazo en el cual se entregarán dichos adelantos, conforme a lo previsto por los artículos 171 y 172 del Reglamento.

²⁴ De conformidad con el artículo 162 del Reglamento, esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, la garantía podrá ser emitida con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



siguientes a la presentación de la solicitud de EL CONTRATISTA.

En el supuesto que los adelantos no se entreguen en la oportunidad prevista, EL CONTRATISTA tendrá 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 de la Ley de Contrataciones del Estado.”

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.

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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE 1 AÑO] años.

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.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA

La liquidación del contrato de consultoría de obra se sujetará a lo establecido en el artículo 179 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁵

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de *caducidad* previsto en los artículos 144, 170, 175, 176, 177, 179 y 181 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el artículo 52 de la Ley de Contrataciones del Estado.

²⁵ De conformidad con los artículos 216 y 217 del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, para la suscripción del contrato y, según el acuerdo de las partes podrá establecerse que el arbitraje será institucional o ante el Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE (SNA-OSCE), debiendo indicarse el nombre del centro de arbitraje pactado y si se opta por un arbitraje ad-hoc, deberá indicarse si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único.



FORMATOS Y ANEXOS



FORMATO N° 1²⁶

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN MENOR CUANTÍA DE SERVICIOS N° 001-2015-CADYMC-UNCP (Derivada de la ADS N° 005-2014-CADYMC-UNCP).

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 de Menor Cuantía N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**, 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 suscrito²⁷.

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

²⁶ 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.

²⁷ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN MENOR CUANTÍA DE SERVICIOS N° 001-2015-CADYMC-UNCP (Derivada de la ADS N° 005-2014-CADYMC-UNCP).

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 :

Huancayo,

.....
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 N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN MENOR CUANTÍA DE SERVICIOS N° 001-2015-CADYMC-UNCP (Derivada de la ADS N° 005-2014-CADYMC-UNCP).

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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

Huancayo,

.....
**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 N° 3

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN MENOR CUANTÍA DE SERVICIOS N° 001-2015-CADYMC-UNCP (Derivada de la ADS N° 005-2014-CADYMC-UNCP).

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 N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Huancayo,

.....
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 N° 4

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN MENOR CUANTÍA DE SERVICIOS N° N° 001-2015-CADYMC-UNCP (Derivada de la ADS N° 005-2014-CADYMC-UNCP).

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 al **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA DE SERVICIOS N° 001-2015-CADYMC-UNCP (Derivada de la ADS N° 005-2014-CADYMC-UNCP)**, 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] N° [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%

Huancayo,

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

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



ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

[CONSIGNAR, COMITÉ ESPECIAL U ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] 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

AMCS 001-2015-CADYMC-UNCP (Derivada de la ADS N° 005-2014-CADYMC-UNCP)

ANEXO N° 6 EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA DE SERVICIOS N° 001-2015-CADYMC-UNCP (Derivada de la ADS N° 005-2014-CADYMC-UNCP)

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

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

Huancayo,

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

²⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

³⁰ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

AMCS 001-2015-CADYMC-UNCP (Derivada de la ADS N° 005-2014-CADYMC-UNCP)

ANEXO N° 7
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD
(Sólo para servicios de consultoría en general)

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA DE SERVICIOS N° 001-2015-CADYMC-UNCP (Derivada de la ADS N° 005-2014-CADYMC-UNCP)

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 ³¹	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

³¹ 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.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



ANEXO N° 8

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)**

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA DE SERVICIOS N° 001-2015-CADYMC-UNCP (Derivada de la ADS N° 005-2014-CADYMC-UNCP)

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:

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
TOTAL	

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 9**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV.*



ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA DE SERVICIOS N° 001-2015-CADYMC-UNCP (Derivada de la ADS N° 005-2014-CADYMC-UNCP)

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 N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁴ se encuentra ubicado 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.*

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



ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA DE SERVICIOS N° 001-2015-CADYMC-UNCP (Derivada de la ADS N° 005-2014-CADYMC-UNCP)

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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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**

DESCRIPCION	
PROCESO	
FECHA DE REGISTRO HORA	
COMPROBANTE DE PAGO	
CAPITULO RNP(BS,SERV,OBRAS,CONS)	
RAZON SOCIAL	
DIRECCION	
RUC	
REPRESENTANTE LEGAL	
N° 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: