



## **BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**



**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° 002-2015-CADYMC-UNCP (Derivada de la ADS N° 006-2014-CADYMC-UNCP)**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE:**

**ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA "CONSTRUCCION E IMPLEMENTACION DE LA PLANTA PILOTO EN INVESTIGACION E INNOVACION DE LA FAIA DE LA UNCP EL MANTARO"**

**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](http://www.rnp.gob.pe).*

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

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo de 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 PROPUESTAS<sup>1</sup>**

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

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

El acto se inicia cuando el Comité Especial 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.*

<sup>1</sup> 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.<sup>2</sup>*

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

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos  
Propuesta Económica : 100 puntos

#### **1.11.1. EVALUACIÓN TÉCNICA**

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

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

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





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

#### **IMPORTANTE:**

- *En caso 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.<sup>3</sup>*

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

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



aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las bases.

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

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

**IMPORTANTE:**

- *En el caso de contratación de servicios ser prestados fuera de las provincias de Lima y Callao, a solicitud del postor, se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.<sup>4</sup>*

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.

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



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

**2.1 RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

**2.2 PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

La apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

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



### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

- 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:  
**ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA "CONSTRUCCION E IMPLEMENTACION DE LA PLANTA PILOTO EN INVESTIGACION E INNOVACION DE LA FAIIA DE LA UNCP EL MANTARO.**

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

El valor referencial asciende a **S/. 121,000.00 (CIENTO VEINTIÚN MIL con 00/100)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al 02 de Marzo del 2015.

ITEM	DESCRIPCION	TIEMPO DE EJECUCION	PAQ	VALOR REFERENCIAL
1	ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA "CONSTRUCCION E IMPLEMENTACION DE LA PLANTA PILOTO EN INVESTIGACION E INNOVACION DE LA FAIIA DE LA UNCP EL MANTARO	90 DIAS CALENDARIO	01	S/. 121,000.00

**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:

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



#### **1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante DICTAMEN No 01336-2015-VRADM-UNCP el 03 de Marzo de 2015.

#### **1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios (Oficio N° 0165-2015-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 **90 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**

<b>Etapas</b>	<b>Fecha, hora y lugar</b>
Convocatoria	: 20 de Marzo del 2015
Registro de participantes	: Del: 23 de Marzo del 2015 Al: 31 de Marzo del 2015
Formulación de Consultas y Observaciones a las Bases	: Del: 23 de Marzo del 2015 Al: 25 de Marzo del 2015
Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases	: 27 de Marzo del 2015
Integración de las Bases	: 30 de Marzo del 2015
Presentación de Propuestas	: 01 de Abril del 2015
* <i>En acto privado:</i>	: De 07:30 am a 15:30 horas Of. General de Abastecimiento
Calificación y Evaluación de Propuestas	: 06 de Abril del 2015
Otorgamiento de la Buena Pro	: 06 de Abril del 2015
* <i>En acto privado (a través del SEACE)</i>	

**IMPORTANTE:**

- *Debe tenerse presente que en un proceso de adjudicación de menor cuantía, debe mediar entre la convocatoria y la fecha de presentación de las propuestas un plazo no menor de dos (2) 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° 002-2015-CADYMC-UNCP (Derivada de la ADS N° 006-2014-CADYMC-UNCP)**, debiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: [Comiteuncp@gmail.com](mailto: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° 002-2015-CADYMC-UNCP (Derivada de la ADS N° 006-2014-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° 002-2015-CADYMC-UNCP (DERIVADA DE LA ADS N° 006-2014-CADYMC-UNCP)**

**Denominación de la convocatoria: ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA "CONSTRUCCION E IMPLEMENTACION DE LA PLANTA PILOTO EN INVESTIGACION E INNOVACION DE LA FAIIA DE LA UNCP EL MANTARO**  
**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° 002-2015-CADYMC-UNCP (DERIVADA DE LA ADS N° 006-2014-CADYMC-UNCP)**

**Denominación de la convocatoria: ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA "CONSTRUCCION E IMPLEMENTACION DE LA PLANTA PILOTO EN INVESTIGACION E INNOVACION DE LA FAIIA DE LA UNCP EL MANTARO**  
**SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA**  
**[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]**



## 2.5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

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

Se presentará en un (1) original y 1 copias<sup>6</sup>

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos<sup>7</sup>, la siguiente documentación:

#### **Documentación de presentación obligatoria:**

- a) Declaración jurada de datos del postor.  
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. **(Anexo N° 1).**
- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección.<sup>8</sup> **(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:**

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso<sup>9</sup>.

<sup>6</sup> 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.

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

<sup>8</sup> 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.

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



- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>10</sup>.
- c) **Factor experiencia en la actividad:** Copia simple de contratos y su respectiva conformidad; contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

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

**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 <sup>11</sup>**

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

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

**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*

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

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



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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### **IMPORTANTE:**

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

*“En caso se hubiese presentado dentro de la propuesta técnica la solicitud de bonificación por servicios ejecutados en la provincia o provincias colindantes (Anexo 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.

**2.10. 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)

**2.11. 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.

**2.12. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

No hay reajuste.





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

**ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA**  
**“CONSTRUCCION E IMPLEMENTACION DE LA PLANTA PILOTO EN INVESTIGACION E INNOVACION**  
**DE LA FAIIA DE LA UNCP EL MANTARO**



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU  
OFICINA GENERAL DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA  
“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**  
**DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA “CONSTRUCCION E**  
**IMPLEMENTACION DE PLANTA PILOTO EN INVESTIGACION E**  
**INNOVACIÓN DE LA FAIIA DE LA UNCP EL MANTARO”**

**I. ANTECEDENTES**

La Facultad de Ingeniería en Industrias Alimentarias (FAIIA) de la Universidad Nacional del Centro del Perú se encuentra ubicada en Ciudad Universitaria, Distrito de El Tambo, provincia de Huancayo, Departamento de Junín.

La FAIIA viene prestando servicios en Industrias Alimentarias desde el año 1979, formando profesionales en el área de Ingeniería Alimentaria, complementando con la puesta en marcha y funcionamiento de Centros de Producción el "LECHERITO" y el "HORNITO", los cuales no están destinados a la investigación ni innovación sino más bien por su misma naturaleza a la producción de bienes de mercado con tecnología artesanal.

La investigación e innovación a través de un Proyecto de Planta Piloto ha sido priorizada en el Plan de Funcionamiento y Desarrollo de la FAIIA y la UNCP, principalmente en líneas como lácteos, cereales frutas y extracción de productos naturales, debido a que la Región Junín es una zona agrícola - ganadera considerada primer lugar en producción de alimentos y tercer lugar en producción lechera, permitiendo a los usuarios en general un mejor desempeño en sus competencias profesionales e instituciones.

**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.
- Decreto Supremo 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.

**III OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA**

**3.1 OBJETIVO GENERAL**

Contratar a la persona natural o jurídica encargada de elaborar el Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública "Construcción e Implementación de Planta Piloto en Investigación e Innovación de la FAIIA de la UNCP El Mantaro"

**3.2 OBJETIVO ESPECIFICO**

Contar con el Expediente Técnico que permita tener adecuado acceso a servicios de investigación e innovación en diversas líneas de alimentos.





### 3.3 SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación es el de suma alzada.

#### IV.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) Elaborar el Expediente Técnico para la "Construcción e Implementación de Planta Piloto en Investigación e Innovación de la FAIIA de la UNCP El Mantaro", HASTA LA OBTENCIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL MANTARO.
- b) Realizar los Estudios Básicos y necesarios que se requieren como son el estudio topográfico, estudio de resistencia y mecánica de suelos y estudio de impacto ambiental, de acuerdo a Ley.
- c) Visitar e inspeccionar la totalidad del sitio y áreas donde se ejecutará el proyecto así como efectuar las evaluaciones que sean necesarias.
- d) Presentar un cronograma de trabajo detallado de las actividades que desarrollará para el cumplimiento de la consultoría, de acuerdo al plazo para su elaboración en diagrama GANTT; que muestre la ruta crítica y la terminación de la Elaboración del Expediente Técnico Definitivo dentro del plazo previsto.
- e) Remitir informes quincenales y sustentarlos, en los cuales se muestre el avance de la elaboración del Expediente Técnico.
- f) Mantener reuniones quincenales con el personal de la oficina de Obras e Infraestructura de la UNCP y los evaluadores del expediente nombrados expresamente, para analizar los informes del punto (e).
- g) Subsanan dentro de los plazos de ley, todas las observaciones que pudieran formular los profesionales de la Oficina General de Obras e Infraestructura de la UNCP, las Comisiones Especiales designadas y otras instancias superiores, hasta la aprobación del Expediente Técnico.

#### IV.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- El CONTRATISTA se comprometerá notarialmente a atender las consultas que fueran formuladas por los ejecutores del PIP según corresponda al dar inicio la ejecución de la obra. Esto en virtud del Artículo 50° de la Ley de Contrataciones del Estado y al Artículo 196 de su Reglamento.
- Presentar la Liquidación de Contrato de Consultoría de Obra de acuerdo al Artículo 179° del Reglamento de Contrataciones del Estado.
- El no cumplimiento del punto IV, será causal de Resolución de Contrato.

#### V. GENERALIDADES DEL SERVICIO

- EL CONTRATISTA, se comprometerá notarialmente a actualizar el presupuesto (y los componentes que involucren al presupuesto, llámese formulas polinómicas, análisis de precios unitarios, insumos, desagregado de los gastos generales, etc.) del Expediente Técnico, si este no se ha adjudicado (a través de un proceso de selección) hasta UN (01) año después de aprobado los estudios definitivos mediante resolución por la Entidad.

- EL CONTRATISTA, presentara la información del Expediente Técnico en formatos estándar es decir en los programas S10, Autocad, Excel, Ms Project y Word.

  
Ing. Oscar Chirrevas  
Jefe de Oficina de Asesoría  
Administrativa





**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU**  
**OFICINA GENERAL DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA**  
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

VI. PRODUCTOS DE LA CONSULTORA

- a) Proyecto Arquitectónico
- Planos de ubicación y localización, cuadro de áreas, vías de acceso, esc 1:500 y 1:500 respectivamente
  - Plantas generales, escala 1:50 con cuadro de áreas respectivas.
  - Elevaciones principales y laterales especificando los revestimientos, esc 1:50
  - Cortes representativos y generales, esc. 1:50
  - Plantas amobladas con Mobiliario y Equipamiento con cuadro de características, esc. 1:50
  - Cuadro de acabados
  - Detalles que se consideren necesarios
  - Tratamiento de Áreas Libres
  - Maqueta detallada, elaborada con materiales de calidad y buen acabado considerando el entorno, esc. 1:200 (incluye urna de vidrio o similar).
- b) Estructura
- Levantamiento topográfico con curvas a nivel a cada 0.50 mt.
  - Estudio geotécnico de suelos
  - Plantas y cortes de losa, esc. 1:50
  - Plantas de Fundaciones o cimientos, esc. 1:50
  - Detalles de cimientos, esc. 1:10
  - Plantas y cortes de zapatas, esc. 1:50 y 1:20
  - Detalles constructivos de vigas, cortes, esc. 1:25
  - Detalles constructivos escaleras, rampas y parapeto
  - Secciones de cubierta y detalles constructivos de empalmes, de ser necesario.
  - Dispositivos especiales para la fijación o anclaje de las puertas y ventanas tipo.
  - Elementos estructurales para la fijación de la ventilación y de la iluminación natural y artificial.
  - Escaleras, rampas losas en volado con sus respectivos elementos de empotramiento o fijación en la estructura definitiva.(detalles).
  - Detalles constructivos de carpintería, plantas y cortes, esc. 1:20 y 1:50
  - Barandas tipo de madera y/o metálica para escaleras, rampas, etc. (detalles)
- c) Instalación Eléctrica
- Planta de instalación eléctrica general, esc. 1:50
  - Plantas y cortes de detalles, esc 1:20 y 1:25
  - Planilla de Tableros de Distribución
  - Cuadro Total de Potencias
  - Diagrama unifilar
  - Detalles principales ( a escala conveniente)
  - Instalación eléctrica especiales, planta esc. 1.50
  - Plano de Pararrayo y pozo de tierra
  - Plano y cortes de montantes, esc. 1:50
- d) Instalación Sanitaria
- Plantas y cortes instalación sanitaria general, pluvial, esc. 1:50
  - Planta, cortes instalación sanitaria de baños, esc. 1:20
  - Detalles de Instalación Sanitaria de baños
  - Plantas, cortes de instalación de distintos sectores, esc. 1:50
  - Perfiles longitudinales de cámaras de inspección, esc. 1:50
  - Plantas y cortes de montantes, esc. 1:20 y 1:25
  - Detalles constructivos cámaras de inspección, esc. 1:50
  - Isometría Red de Agua Potable, desagüe esc. 1:50





**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ**  
**OFICINA GENERAL DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA**  
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

- Ubicación de las bajantes de aguas pluviales
- e) Instalaciones de Data
  - Plano de ubicación de equipo de Data esc. 1:50
  - Planos canalización de la Red de Data esc. 1:50
  - Plano de conexiones eléctricas para data esc. 1:50
  - Ubicación y detalles de sistema de pozo a tierra para red de data
- f) Equipamiento y Muebles
  - Planta ,elevación y cortes de muebles
  - Detalles (características técnicas)
  - Especificaciones Técnicas
  - Cotizaciones de equipos e implementos
  - Fotos
- g) Instalaciones Especiales
  - Instalaciones Especiales (Gas, etc)
  - Sistema de Tratamiento de Residuos
- h) Contenido del Expediente Técnico
  - Memoria Descriptiva
  - Descripción de la solución Arquitectónica
  - Especificaciones Técnicas
  - Estudio de Suelos
  - Memoria de cálculo estructural
  - Estudio de Impacto Ambiental.
  - Metrados
  - Análisis de Costos
  - Presupuesto base
  - Insumos Mano de Obra, materiales, equipos y herramientas
  - Formula poli nómica de reajuste
  - Cotizaciones materiales y equipos
  - Cronogramas de Adquisición de materiales
  - Cronograma de Ejecución de Obra Valorizado,
  - Cronograma según el detalle:
    - PERT - CPM
  - Curva de Avance de Obra - Diagrama de GANTT
- i) Requisitos de entrega final
  - Una vez culminado y aprobado por la comisión designada para la aprobación del expediente técnico y el personal técnico de la Oficina General de Obras de la UNCP, el Expediente Técnico será presentado en CUATRO (04) ejemplares originales impresos, espiralados y grabados en formato digital ( CDs).
  - Cada ejemplar se presentará debidamente firmado y foliado en cada página por los profesionales colegiados responsables de su formulación.
- j) Exposición de resultados
  - El consultor expondrá el contenido técnico y financiero del Expediente Técnico ante las Autoridades, funcionarios e integrantes de la Comisiones Especiales de evaluación de los estudios definitivos.

  
Ing. Oscar Contreras  
Jefe de la Oficina de Asesoría y  
de Estudios





**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU**  
**OFICINA GENERAL DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA**  
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

**VII PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

El plazo de ejecución del Expediente Técnico es de NOVENTA (90) días calendario, incluidos los trámites y obtención de la Licencia de Construcción y levantamiento de observaciones realizadas por el personal de la Oficina General de Obras e Infraestructura y la Comisión que se designe para la revisión y aprobación del Expediente Técnico.

**VIII COSTO REFERENCIAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:**

- El costo referencial para la elaboración del Expediente Técnico asciende a la suma de: CIENTO VEINTIUN MIL CON 00/100 (S/. 121,000.00) nuevos soles, incluido IGV.
- No incluye los gastos administrativos determinados por TUPA de la Municipalidad Distrital para la obtención de la Licencia de Construcción.

**IX FORMA DE PAGO.**

El pago se realizará a la aprobación del Expediente Técnico por los evaluadores designados en cada una de las especialidades 30% y el 70% restante a la entrega final del expediente técnico de acuerdo al contrato suscrito incluido la Licencia de Construcción.

**X SUPERVISION, SEGUIMIENTO Y CONTROL EN LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO.**

La Oficina General de Obras e Infraestructura (Unidad Ejecutora de PIP), a través de su personal operativo, y las comisiones designadas para tal fin, supervisarán la correcta elaboración del Expediente Técnico, hasta su culminación, mediante la suscripción del Acta de Conformidad correspondiente.

**XI REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS**

**11.1 REQUISITOS DEL POSTOR**

- ✓ Persona natural o jurídica.
- ✓ Estar inscrito dentro del capítulo de Consultor de Obras en el RNP. Tener la especialidad en Consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y Afines.
- ✓ No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 10 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Presentar declaración jurada de no encontrarse inmerso en problemas contractuales con entidades estatales.

**11.2 PERFIL PROFESIONAL**

- ✓ Arquitecto o Ingeniero Civil, presentar copia simple y completa del título profesional y de la colegiatura.
- ✓ Experiencia de haber realizado un expediente técnico y/o perfil técnico en infraestructura educativa de un monto de hasta un mínimo 1.5 del valor referencial.
- ✓ Experiencia mínima de haber realizado por lo menos CINCO (05) expedientes técnicos en infraestructura educativa.
- ✓ Experiencia mínima de haber realizado por lo menos tres (03) evaluaciones de Expedientes Técnicos.

  
Ine. Oscar Contreras, Jefe de la Oficina de Administración de Obras  




**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU**  
**OFICINA GENERAL DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA**  
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

- ✓ La experiencia se acreditará en los últimos DIEZ (10) años mediante Contratos y su respectiva conformidad o cualquier otro documento, siempre que de éstos se desprenda fehacientemente que el profesional realizó el trabajo.
- ✓ Curso o especialización en Arquitectura y diseño de interiores, con un mínimo de 150 horas lectivas
- ✓ Cursos de Archicad
- ✓ Curso en COSTOS Y PRESUPUESTOS S10.

**11.3 EQUIPAMIENTO**

- ✓ Oficina.
- ✓ Equipos topográficos
- ✓ Camioneta antigüedad máxima 5 años.

La acreditación será con Escritura Pública, contrato, factura, promesa de alquiler, tarjeta de propiedad, declaración jurada simple,

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

**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 <sup>12</sup> (De 25 Hasta 35 puntos) <sup>13</sup>
<p><b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR</b></p> <p><b>A.1. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD</b></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><b>40 puntos</b></p> <p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría correspondientes a la actividad objeto del proceso</p> <p>M &gt;= 3,0 veces el valor referencial: <b>20 puntos</b></p> <p>M &gt;= 2,0 veces el valor referencial y &lt; 3,0 veces el valor referencial: <b>10 puntos</b></p> <p>M &gt;= 1,5 veces el valor referencial y &lt; 2,0 veces el valor referencial: <b>05 puntos<sup>14</sup></b></p>

<sup>12</sup> De acuerdo con el artículo 46 del Reglamento, para la determinación de los puntajes de cada factor de evaluación, deberá considerarse los márgenes aquí establecidos. En ningún caso, podrá establecerse puntajes que excedan dichos márgenes.

<sup>13</sup> De conformidad con el artículo 46 del Reglamento, el puntaje debe incluir el que corresponda a los factores experiencia en la actividad y en la especialidad; así como el que corresponda al factor cumplimiento del servicio, cuando este haya sido previsto en las Bases.

<sup>14</sup> 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 <sup>12</sup>
<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><b>A.2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD</b></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 elaboración de expedientes técnicos de construcción e implementación de infraestructura educativa.</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 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</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria</p> <p>M <math>\geq</math> 3,0 veces el valor referencial: <b>20 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 2,0 veces el valor referencial y &lt; 3 veces el valor referencial: <b>10 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1,5 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>5 puntos<sup>15</sup></b></p>

<sup>15</sup> 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 <sup>12</sup>
<p>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>	

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><b>B. CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO</b></p> <p><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.</p> <p><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 evaluación<sup>16</sup>:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Donde:</p> <p>PCP = Puntaje a otorgarse al postor.            PF = Puntaje máximo al postor.            NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor.</p>

<sup>16</sup> Para mayor detalle, se recomienda revisar el Pronunciamiento N° 087-2010/DTN en [www.osce.gob.pe](http://www.osce.gob.pe)



<b>FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES</b>	<b>PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<p>que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. La identificación del contrato u orden de servicio, indicando como mínimo su objeto.</li><li>2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual.</li><li>3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato.</li></ol>	<p>CBC = Número de constancias de prestación válidas.</p> <p>30 puntos<sup>17</sup></p>
<p><b>C. PLAZO DE ENTREGA</b></p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de ejecución del servicio de ofrezca el postor en función al plazo máximo establecido (ver plazo de ejecución del servicio del capítulo III términos de referencia).</p> <p><u>Acreditación:</u> Dicho plazo será evaluado de acuerdo a los documentos obligatorios del capítulo III acerca del proceso de selección.</p>	<p><b>30 puntos</b></p> <p>&lt; 60 días calendarios: <b>30 puntos</b></p> <p>&gt;= 70 y &lt; 80 días calendarios <b>20 puntos</b></p> <p>&gt;= 80 y &lt; 90 días calendarios <b>10 puntos</b><sup>18</sup></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b> <sup>19</sup>

**IMPORTANTE:**

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

<sup>17</sup> De consignarse en las Bases el factor cumplimiento del servicio, el puntaje que se asigne al mismo debe tener en consideración los márgenes de puntaje señalados por el artículo 46 del Reglamento, el mismo que precisa que el puntaje correspondiente a la experiencia debe incluir el que corresponda a los factores experiencia en la actividad y en la especialidad, así como el que corresponda al factor cumplimiento del servicio.

<sup>18</sup> 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.

<sup>19</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



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

**IMPORTANTE:**

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de 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.<sup>20</sup>

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>21</sup>**

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

<sup>20</sup> Consignar que NO incluye IGV en caso el postor ganador de la Buena Pro haya presentado la Declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 9) en su propuesta técnica.

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



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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO O DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE CUMPLIDA LA CONDICIÓN PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LA CONDICIÓN EN ESTE ÚLTIMO CASO].

#### **IMPORTANTE:**

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

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

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

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora<sup>22</sup> 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 DIRECTO<sup>23</sup>**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>24</sup> 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]*

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

<sup>23</sup> 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.

<sup>24</sup> 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 CONTROVERSIAS<sup>25</sup>**

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.

<sup>25</sup> 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.



Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 214 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

**CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [                                 ]

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

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

De acuerdo con las Bases, las propuestas técnico y económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_

“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_

“EL CONTRATISTA”



## FORMATOS Y ANEXOS





**FORMATO N° 1<sup>26</sup>**

**MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN MENOR CUANTÍA DE SERVICIOS N° 002-2015-CADYMC-UNCP (Derivada de la ADS N° 006-2014-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 suscrito<sup>27</sup>.

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

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

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



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN MENOR CUANTÍA DE SERVICIOS N° 002-2015-CADYMC-UNCP (Derivada de la ADS N° 006-2014-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° 002-2015-CADYMC-UNCP (Derivada de la ADS N° 006-2014-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° 002-2015-CADYMC-UNCP (Derivada de la ADS N° 006-2014-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° 002-2015-CADYMC-UNCP (Derivada de la ADS N° 006-2014-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° 002-2015-CADYMC-UNCP (Derivada de la ADS N° 006-2014-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 [.....].

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

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

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN MENOR CUANTÍA DE SERVICIOS N° 002-2015-CADYMC-UNCP (Derivada de la ADS N° 006-2014-CADYMC-UNCP).**

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 002-2015-CADYMC-UNCP (Derivada de la ADS N° 006-2014-CADYMC-UNCP)

## ANEXO N° 6 EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN MENOR CUANTÍA DE SERVICIOS N° 002-2015-CADYMC-UNCP (Derivada de la ADS N° 006-2014-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 <sup>28</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
<b>TOTAL</b>								

Huancayo, .....

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

<sup>28</sup> 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.

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

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

AMCS 002-2015-CADYMC-UNCP (Derivada de la ADS N° 006-2014-CADYMC-UNCP)

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN MENOR CUANTÍA DE SERVICIOS N° 002-2015-CADYMC-UNCP (Derivada de la ADS N° 006-2014-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 <sup>31</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
<b>TOTAL</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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





**ANEXO N° 8**

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA  
(MODELO)**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN MENOR CUANTÍA DE SERVICIOS N° 002-2015-CADYMC-UNCP (Derivada de la ADS N° 006-2014-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:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

- *En caso de tratarse de una convocatoria bajo el sistema de precios unitarios, deberá requerirse que el postor consigne en la propuesta económica los precios unitarios y subtotales de su oferta.*
- *Cuando el proceso se convoque a suma alzada, únicamente deberá requerirse que la propuesta económica contenga el monto total de la oferta, sin perjuicio de solicitar que el postor adjudicado presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para la formalización del contrato, lo que deberá ser precisado en el numeral 2.7 de la sección específica.*
- *En caso de convocarse el proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente.*
- *La propuesta económica de los postores que presenten la Declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo 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 MENOR CUANTÍA DE SERVICIOS N° 002-2015-CADYMC-UNCP (Derivada de la ADS N° 006-2014-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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>34</sup> 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.*

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



**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN MENOR CUANTÍA DE SERVICIOS N° 002-2015-CADYMC-UNCP (Derivada de la ADS N° 006-2014-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**

<b>DESCRIPCION</b>	
<b>PROCESO</b>	
FECHA DE REGISTRO HORA	
COMPROBANTE DE PAGO	
CAPITULO RNP(BS,SERV,OBRAS,CONS)	
RAZON SOCIAL	
DIRECCION	
RUC	
REPRESENTANTE LEGAL	
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:**