



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
001-2017-COSASCO-UNCP**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA
SUPERVISIÓN DEL PIP “CONSTRUCCIÓN E
IMPLEMENTACIÓN DE LA PLANTA PILOTO EN
INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN DE LA FAIA DE LA UNCP
– EL MANTARO”**

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

Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras o en la supervisión de obras. Tratándose de elaboración de expediente técnico la persona natural o jurídica encargada de dicha labor debe contar con una experiencia especializada no menor de 1 año; en el caso de supervisiones de obra la experiencia especializada debe ser no menor de 2 años.



DEBER DE COLABORACIÓN

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

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

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N°350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

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 realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, de forma ininterrumpida. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

El proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP en la especialidad y categoría correspondiente.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en www.seace.gob.pe.*



- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Todo participante puede formular consultas y observaciones a las bases, en el plazo señalado en el calendario del procedimiento de selección, que no puede ser menor a dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Reglamento.

Las observaciones a las bases, se realizan de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación.

Para formular consultas y observaciones se debe emplear el formato incluido en el Anexo N° 1 de la Directiva “Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones”.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones por parte del comité de selección mediante pliego absolutorio se notifica a través del SEACE en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, en un plazo que no puede exceder de dos (2) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones.

La absolución se realiza de manera motivada, debiendo emplearse el formato incluido en el Anexo N° 2 de la Directiva “Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones”. Cabe precisar que en el caso de las observaciones se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

Importante

No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten extemporáneamente, en un lugar distinto al señalado en las bases o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

1.6. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

La integración de las bases se realiza al día hábil siguiente de vencido el plazo para la absolución de consultas y observaciones.

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente, las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, así como las modificaciones requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión, y se publican en el SEACE en la fecha establecida en el calendario del procedimiento.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del procedimiento por deficiencias en las bases.



El comité de selección no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE, bajo sanción de nulidad de todo lo actuado posteriormente, conforme lo establece el artículo 52 del Reglamento.

Importante

- *Los participantes pueden solicitar al OSCE en cualquier momento la emisión de Dictamen sobre Cuestionamientos, cuando consideren de manera sustentada que las bases integradas no recojan aquello que ha sido materia de aclaración y/o precisión en el pliego de absolución de consultas y observaciones, según lo previsto en el numeral 8.8 de la Directiva "Acciones de Supervisión a Pedido de Parte", en el plazo previsto en la misma.*
- *Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los documentos que acompañan las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, 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 ofertas se presentan por escrito, debidamente foliadas, en dos (2) sobres cerrados, uno de los cuales contiene la oferta técnica y, el otro, la económica.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (visados) por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado.

El monto de la oferta económica debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría de obra a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS²

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

La presentación de ofertas se realiza en acto público en presencia de notario o juez de paz en el lugar indicado en las bases, en la fecha y hora establecidas en la convocatoria.

La presentación puede realizarse por el mismo participante o a través de un tercero, sin que

² De acuerdo a lo establecido en el numeral 5 del artículo 67 del Reglamento, la presentación de ofertas se puede realizar en acto privado o público, lo que debe determinarse en la sección específica de las bases.



se exija formalidad alguna para ello.

Importante

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

El acto público se inicia cuando el comité de selección empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron en el procedimiento, para que entreguen sus ofertas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se tiene por desistido.

El comité de selección solo abre los sobres que contienen las ofertas técnicas, y anuncia el nombre de cada uno de los proveedores; asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases de conformidad con el artículo 62 del Reglamento. De no presentar lo requerido, la oferta se considera no admitida. Esta información debe consignarse en acta, con lo cual se da por finalizado el acto público.

En caso el comité de selección no admita la oferta el postor puede solicitar que se anote tal circunstancia en el acta debiendo el notario o juez de paz mantenerla en custodia hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto de presentación de ofertas o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

Después de abierto cada sobre que contiene la oferta técnica, el notario o juez de paz procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la oferta técnica.

Las ofertas económicas deben permanecer cerradas y quedar en poder del notario público o juez de paz hasta el acto público de otorgamiento de la buena pro.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el notario o juez de paz, los miembros del comité de selección, el veedor y los postores que lo deseen.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 62 del Reglamento, en el acto de presentación de ofertas se puede contar con un representante del Sistema Nacional de Control, quien participa como veedor y debe suscribir el acta correspondiente.

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

La presentación de las ofertas en acto privado se realiza en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, dentro del plazo estipulado en la sección específica de las bases. La Entidad entrega al postor un cargo de recepción de la oferta en el que conste fecha y hora.

Importante

- *La Entidad debe preservar la seguridad, integridad y confidencialidad de toda oferta, encargándose de que el contenido de la misma sea revisado únicamente después de su apertura.*
- *Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura del sobre que contiene la oferta técnica, el comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases de conformidad con el artículo 62 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las



características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

En caso las ofertas no sean admitidas serán devueltas una vez consentida la buena pro, salvo que el postor solicite su devolución previamente.

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

Previo a la calificación, el comité de selección determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Posteriormente, determina si las ofertas técnicas cumplen los requisitos de calificación previstos en la sección específica de las bases; de no ser así, descalifica las ofertas técnicas.

Solo pasan a la etapa de evaluación las ofertas técnicas que cumplen con lo señalado en el párrafo anterior.

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación se realiza conforme a los factores de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

Las reglas de la evaluación técnica son las siguientes:

- a) El comité de selección evalúa las ofertas de acuerdo con los factores de evaluación previstos en la sección específica de las bases.
- b) Las ofertas técnicas que contengan algún tipo de información que forme parte de la oferta económica son descalificadas.
- c) Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo detallado en la sección específica de las bases serán descalificadas.

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

En caso la apertura de ofertas económicas se realice en ACTO PÚBLICO, debe tenerse en consideración lo siguiente:

Las ofertas económicas se abren en acto público en la fecha, hora y lugar detallado en la sección específica de las bases y con la presencia del notario público o juez de paz que las custodió. Solo se abren las ofertas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje técnico mínimo indicado en la sección específica de las bases. En dicho acto se anuncia el nombre de los postores, el puntaje de evaluación técnico obtenido y el precio total de las ofertas.



El comité de selección devuelve las ofertas que excedan el valor referencial en más del diez por ciento (10%) y aquellas que se encuentren por debajo en un veinte por ciento (20%) del promedio de todas las ofertas admitidas incluido el valor referencial.

De no estar conformes, los postores pueden solicitar que se anote tal circunstancia en el acta, debiendo el notario o juez de paz mantener en custodia la oferta económica hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

El comité de selección evalúa las ofertas económicas, asignando un puntaje de cien (100) a la oferta más próxima al promedio de las ofertas válidas que quedan en competencia, incluyendo el valor referencial, y otorga a las demás ofertas puntajes, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m}{O_m + |O_m - O_i|} \times PMOE$$

Donde:

i = Oferta.

P_i = Puntaje de la oferta económica i .

O_i = Oferta económica i .

O_m = Oferta económica de monto o precio más próximo al promedio de las ofertas válidas incluido el valor referencial.

$PMOE$ = Puntaje máximo de la oferta económica.

Importante

Las dos barras || representan el valor absoluto. En ese sentido, para la aplicación de la fórmula, se debe considerar que el valor absoluto de un número es su valor numérico sin tener en cuenta su signo, sea este positivo (+) o negativo (-).

La determinación del puntaje total de las ofertas se realiza de conformidad con el artículo 64 del Reglamento y los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

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

En caso la apertura de ofertas económicas se realice en ACTO PRIVADO, debe tenerse en consideración lo siguiente:

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



Solo se abren las ofertas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje técnico mínimo indicado en la sección específica de las bases.

El comité de selección devuelve las ofertas que excedan el valor referencial en más del diez por ciento (10%) y aquellas que se encuentren por debajo en un veinte por ciento (20%) del promedio de todas las ofertas admitidas incluido el valor referencial.

El comité de selección evalúa las ofertas económicas, asignando un puntaje de cien (100) a la oferta más próxima al promedio de las ofertas válidas que quedan en competencia, incluyendo el valor referencial, y otorga a las demás ofertas puntajes, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m}{O_m + |O_m - O_i|} \times PMOE$$

Donde:

i = Oferta.

P_i = Puntaje de la oferta económica i.

O_i = Oferta económica i.

O_m = Oferta económica de monto o precio más próximo al promedio de las ofertas válidas incluido el valor referencial.

PMOE = Puntaje máximo de la oferta económica.

Importante

Las dos barras || representan el valor absoluto. En ese sentido, para la aplicación de la fórmula, se debe considerar que el valor absoluto de un número es su valor numérico sin tener en cuenta su signo, sea este positivo (+) o negativo (-).

La determinación del puntaje total de las ofertas se realiza de conformidad con el artículo 64 del Reglamento y los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP⁴. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 39 del Reglamento.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continua vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de tres (3) días

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



hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través de la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. La subsanación corresponde realizarla al mismo postor, su representante legal o apoderado acreditado.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En caso el otorgamiento de la buena pro se realice en ACTO PÚBLICO, debe tenerse en consideración lo siguiente:

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

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 2 del artículo 69 del Reglamento.

En el caso de ofertas que superen el valor referencial, hasta el límite máximo previsto en el artículo 28 de la Ley, para que el comité de selección otorgue la buena pro se debe contar con la certificación de crédito presupuestario suficiente y la aprobación del Titular de la Entidad, previa opinión favorable del área usuaria, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica. El plazo para otorgar la buena pro no excede de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.

En caso no se pueda otorgar la buena pro, el comité de selección sigue el mismo procedimiento con el postor que ocupó el segundo lugar. En caso no se otorgue la buena pro, debe continuar con los demás postores, respetando el orden de prelación.

El otorgamiento de la buena pro en acto público se presume notificado a todos los postores en la fecha del acto, oportunidad en la que se entrega a los postores copia del acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publica el mismo día en el SEACE.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el notario o juez de paz, los miembros del comité de selección, el veedor y los postores que lo deseen.

En el acto de otorgamiento de la buena pro, se puede contar con un representante del Sistema Nacional de Control, quien participa como veedor y debe suscribir el acta correspondiente.

En caso que el otorgamiento de la buena pro se realice en ACTO PRIVADO, debe tenerse en consideración lo siguiente:

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

En el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando estrictamente el orden señalado en el numeral 2 del artículo 69 del Reglamento.

Para la aplicación del criterio de desempate a través de sorteo se requiere la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz.

En el caso de ofertas que superen el valor referencial, hasta el límite máximo previsto en el artículo 28 de la Ley, para que el comité de selección otorgue la buena pro se debe contar



con la certificación de crédito presupuestario suficiente y la aprobación del Titular de la Entidad, previa opinión favorable del área usuaria, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica. El plazo para otorgar la buena pro no excede de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.

En caso no se pueda otorgar la buena pro, el comité de selección sigue el mismo procedimiento con el postor que ocupó el segundo lugar. En caso no se otorgue la buena pro, debe continuar con los demás postores, respetando el orden de prelación.

El otorgamiento de la buena pro en acto privado se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Entidad realiza la inmediata verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en la Ley y en el Reglamento. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Los actos que declaren la nulidad de oficio y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad del procedimiento de selección, pueden 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 notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, 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. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de ocho (8) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de los tres (3) días hábiles siguientes de presentados los documentos la Entidad debe suscribir el contrato, u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 117 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 120 del Reglamento, el plazo de ejecución contractual se inicia el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.

3.3. GARANTÍAS

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

3.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

En los contratos de consultoría de obra que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 126 del Reglamento.

3.3.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.



3.3.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 129 del Reglamento. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

ADVERTENCIA

LOS FUNCIONARIOS DE LAS ENTIDADES NO DEBEN ACEPTAR GARANTÍAS EMITIDAS BAJO CONDICIONES DISTINTAS A LAS ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE NUMERAL.

3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 131 del Reglamento.

3.6. ADELANTOS

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

3.7. PENALIDADES

3.7.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con en el artículo 133 del Reglamento.

3.7.2. OTRAS PENALIDADES



La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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 por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, el contratista tendrá derecho al reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley y en el artículo 149 del Reglamento.

3.9. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

Otorgada la conformidad de la prestación, la Entidad otorga al contratista, una constancia de prestación de consultoría de obra según el formato establecido en el Capítulo VI de la sección específica de las bases, la cual es entregada conjuntamente con la liquidación. Solo se puede diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que estas sean canceladas.

3.10. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 135 del Reglamento.

3.11. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
RUC N° : 20145561095
Domicilio legal : Av. Mariscal Castilla N°4089, El Tambo - Huancayo
Teléfono: : 064-481066
Correo electrónico: : comiteuncp@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **SUPERVISIÓN DEL P.I.P. “CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA PLANATA PILOTO EN INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN DE LA FAIA DE LA UNCP – EL MANTARO”**.

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ITEM	UNIDAD DE MEDIDA
01	SUPERVISIÓN DEL P.I.P. “CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA PLANATA PILOTO EN INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN DE LA FAIA DE LA UNCP – EL MANTARO”.	CONSULTORIA DE OBRA

1.3. VALOR REFERENCIAL ⁵

El valor referencial asciende a **S/. 220,070.00 (DOSCIENTOS VEINTE MIL SETENTA CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de **FEBRERO DEL 2017**.

Valor Referencial (VR)	Límite Superior ⁶
S/. 220,070.00 (DOSCIENTOS VEINTE MIL SETENTA CON 00/100 SOLES)	S/. 242,077.00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SETENTA Y SIETE CON 00/100)

Importante

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

⁵ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁶ De acuerdo a lo señalado en el artículo 27 del Reglamento, el límite superior se calcula considerando dos decimales y sin efectuar el redondeo en el segundo decimal.



1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **DICTAMEN N°02156-2017-DGA-UNCP** el **28 DE ABRIL DEL 2017**.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00. RECURSOS ORDINARIOS (**OFICIO N°327-2017-OPRES/UNCP**)

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **11 MESES**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Supervisión y Liquidación de la Obra	10 Meses
Revisión y evaluación de la Liquidación de la Obra	01 Mes
TOTAL DEL SERVICIO DE SUPERVISON	11 MESES

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/. 10.00 Soles en la ventanilla de la Oficina de tesorería de la UNCP, Avenida Mariscal Castilla N° 4089, El Tambo - Huancayo o depositar en la Cuenta Corriente N° 0381-019748 del Banco de la Nación, en el horario de atención.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 – del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 30518 – de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Ley N° 30519.- Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Ley N° 30520.- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2017
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante Reglamento.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.



- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Código Civil.
- Resolución N° 1522-CU-2017 – aprueba el Plan Anual de Contrataciones y su modificatoria mediante la Resolución Directoral N° 015-2017-DOGL-UNCP
- Resolución N° 1007-R-2016 - Resuelve designar el Comité de Selección para el procedimiento de selección de CONSULTORIA DE OBRA.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN⁷

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 30 de mayo del 2017
Registro de participantes ⁸ A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 31 de mayo del 2017 Hasta las: 08:29 horas del 08 de junio del 2017
Formulación de consultas y observaciones a las bases A través del	: Del: 31 de mayo del 2017 Al: 01 de junio del 2017 Formato para formular consultas y observaciones del Anexo N° 01 de la Directiva "Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones" ⁹
En Mesa de Partes o la que haga sus veces en la Entidad en	: Av. Mariscal Castilla N° 3909-4089 – El Tambo - Huancayo, 1er piso edificio de Administración y Gobierno, en el horario ¹⁰ de 08:30 a 16:30
Adicionalmente, remitir el archivo electrónico a la siguiente dirección	: comiteuncp@gmail.com
Absolución de consultas y observaciones a las bases	: 02 de junio del 2017
Integración de bases	: 05 de junio del 2017
Presentación de ofertas * En acto privado en	: 08 de junio del 2017 Oficina de Administración Documentaria 1er piso -Av. Mariscal Castilla N° 3909-4089 CU, en el horario ¹¹ de 08:30 a 16:30 HORAS.
Calificación y evaluación de ofertas	: 09 de junio del 2017
Otorgamiento de la buena pro	: 09 de junio del 2017
* En acto privado a través del SEACE	

Importante

Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en www.seace.gob.pe, pestaña 1. Inicio, opción Documentos y Publicaciones, página Manuales y Otros (Proveedores).

⁷ La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

⁸ El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.

⁹ Para acceder al formato ingrese a http://portal.osce.gob.pe/osce/content/documentos_normativos_directivas.

¹⁰ Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho (8) horas.

¹¹ Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho (8) horas.



2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en dos (2) sobres cerrados en original, dirigido al comité de selección de la **Adjudicación Simplificada N° 001-2017-COSASCO-UNCP – 1° CONVOCATORIA**, conforme al siguiente detalle:

SOBRE N° 1: Oferta técnica. El sobre será rotulado:

Señores
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
AV. MARISCAL CASTILLA N° 3909-4089
Att.: COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2017-COSASCO-UNCP – 1° CONVOCATORIA
Denominación de la convocatoria: SUPERVISIÓN DEL P.I.P. “CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA PLANATA PILOTO EN INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓNDE LA FAIA DE LA UNCP – EL MANTARO”.

OFERTA TÉCNICA
[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

SOBRE N° 2: Oferta económica. El sobre será rotulado:

Señores
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
AV. MARISCAL CASTILLA N° 3909-4089
Att.: COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2017-COSASCO-UNCP – 1° CONVOCATORIA
Denominación de la convocatoria: SUPERVISIÓN DEL P.I.P. “CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA PLANATA PILOTO EN INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓNDE LA FAIA DE LA UNCP – EL MANTARO”.

OFERTA ECONÓMICA
[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

2.2.1. SOBRE N° 1 – OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Declaración jurada de acuerdo con el numeral 1 del artículo 31 del Reglamento.



(Anexo N° 2)

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

- a.3) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.4) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**
- a.5) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 13).**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso^{12 13}. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- 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 estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹⁴.
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Importante

Las ofertas técnicas que contengan algún tipo de información que forme parte de la oferta económica son descalificadas.

2.2.2. SOBRE N° 2 – OFERTA ECONÓMICA

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

El monto de la oferta económica en **SOLES** y el detalle de precios unitarios, cuando dicho sistema haya sido establecido en las bases. **(Anexo N° 10).**

¹² Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 69 del Reglamento.

¹³ Dicho documento se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 126 del Reglamento.

¹⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 69 del Reglamento.



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

Importante

El comité de selección devuelve las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.

Importante

Cabe subsanación de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento. La legalización de las firmas en la promesa de consorcio y en la carta de compromiso del personal clave, son subsanables.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$$c_1 = 0.80$$
$$c_2 = 0.20$$

Dónde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. **CARTA FIANZA**
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. CARTA FIANZA
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.



h) Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁵.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 126 del Reglamento. En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *De conformidad con la Décima Séptima Disposición Complementaria Final del Reglamento, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal h) del artículo 50.1 de la Ley, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 de la Ley.*

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

a) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.

Importante

- *De conformidad con el artículo 234 del Reglamento, las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro en el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE www.osce.gob.pe sección RNP.*
- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en Of. General de Logística 2do piso Edificio Administrativo, cito en Av. Mariscal Castilla N° 3909-4089 Ciudad Universitaria El Tambo – Huancayo - Junín”.

¹⁵ Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.



2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en armadas mensuales, de acuerdo al avance de ejecución según cronograma de ejecución del PIP.

1. se efectúa los pagos equivalentes al 85% del monto del contrato y en armadas mensuales de acuerdo al avance de ejecución según cronograma de ejecución del PIP.

Dicho pago por la valorización mensual que corresponda, sobre la base de los servicios efectivamente prestados en la supervisión de obra y en conformidad con la propuesta técnica y económica con lo que se otorgó la Buena Pro. Las valorizaciones del SUPERVISOR, serán respaldadas por la prestación oportuna de los informes correspondientes a los meses valorizados.

2. se efectuara el pago equivalente al 15% restante a la presentación y aprobación de la liquidación de contrato de ejecución de obra dentro de los plazos establecidos en las bases u el contrato.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina general de Obras e Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del Contrato
- Hoja de Resumen de Valorización
- Cuadro Comparativo de avance de la Obra
- Comentarios de ejecución de obras por el Supervisor.

Se precisa que, el Valor Contratado de Supervisión guarda relación directa con el monto de la Obra y, en el caso que a la fecha de asumir sus funciones la Supervisión, la Obra este en plena ejecución y con un porcentaje de avance, motivará que se suscriba una adenda al Contrato de Supervisión para ajustar el nuevo monto en forma proporcional al porcentaje de Obra que realmente supervisará.

2.7. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el artículo 8 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA

"CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLANTA PISO EN INVESTIGACIÓN E
INNOVACIÓN DE LA FAIA UNCP-EL MANTARCO"

CODIGO SNIP N° 41874

A. FINALIDAD PÚBLICA

El requerimiento tiene como finalidad supervisar la ejecución de obra pública y cumplir con todas las obligaciones del Contrato de Obra, del Proyecto de Inversión Pública denominada "CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLANTA PISO EN INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN DE LA FAIA UNCP-EL MANTARCO", el cual se encuentra en Contratación de la modalidad por la SUPERINTENDENCIA DE INFRAESTRUCTURA y ENERGÍA con el fin de garantizar el cumplimiento de los compromisos del Plan Estratégico de Inversión Pública, el mismo que contempla el financiamiento de la obra de inversión pública y su ejecución en forma de obra pública de ejecución directa por el Estado.

B. ANTECEDENTES

La Universidad Nacional del Centro del Perú, con la ODS del SNIP denominada "CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLANTA PISO EN INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN DE LA FAIA UNCP-EL MANTARCO", CODIGO SNIP N° 41874, que cuenta con el presupuesto asignado a través del presupuesto de inversión con los recursos propios de la Universidad Nacional del Centro del Perú, a través del proceso de contratación por la modalidad de ejecución directa por el Estado de la obra de inversión pública de ejecución directa por el Estado.

Conforme al proceso de contratación por la modalidad de ejecución directa por el Estado de la obra de inversión pública de ejecución directa por el Estado de la Universidad Nacional del Centro del Perú, mediante proceso de Adquisición por Contratación de Obra Pública, el requerimiento de supervisión de la obra de inversión pública de ejecución directa por el Estado.

En este sentido, se compromete a las funciones de supervisión de la obra de inversión pública de ejecución directa por el Estado de la obra de inversión pública de ejecución directa por el Estado de la Universidad Nacional del Centro del Perú y de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, en que se tiene presente la presente convocatoria de Supervisión de Obra de Inversión Pública de ejecución directa por el Estado de la obra de inversión pública de ejecución directa por el Estado.

C. OBJETO DE LA CONTRATACION

El objeto de la presente Terminos de Referencia es la supervisión de la ejecución de la obra de inversión pública de ejecución directa por el Estado de la obra de inversión pública de ejecución directa por el Estado.





Obras del citado PPT, Control en la Promoción de Riesgo (Seguridad y Medio Ambiente), y por último el control de todas las actividades que ejecuta la empresa CONTRATISTA que realice los trabajos de O&M, a fin de garantizar el correcto desarrollo de las obras, desde el inicio hasta su culminación, así también como la correcta aplicación e interpretación de las especificaciones técnicas, documentales, técnicas, administrativas y aplicación de la normatividad defendida a este tipo de intervención.

Más allá de lo presente contrato de O&M, el presente se suscribe en el marco de la ejecución de obras DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA "CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLANTA PILOTO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN DE LA FASE UNCP EN MANTAYO", de acuerdo con las Bases, Pliego Técnico, y la Propuesta Técnica Económica de la SUPERVISIÓN, en el cual se hubiera establecido entre los diferentes documentos que forman parte del Expediente Técnico la forma en cuanto al orden de prioridad, establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento correspondiente.

B. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El presente Servicio está dirigido para asegurar una adecuada supervisión y control de las obras a ejecutarse conforme a los documentos técnicos referidos al proceso de ejecución de obras del PPT que se menciona, del Expediente Técnico de obra, el Contrato de Supervisión, el Contrato de O&M, así como con el contratista encargado de la Obra, de acuerdo a las leyes y reglamentos vigentes sobre la materia, asegurando que la obra referente al PPT Corripio-SHIP PTC-001, que cuenta con el Expediente Técnico correspondiente, sea cumplida con las más altas estándares de calidad dentro del costo, plazo de ejecución y demás términos establecidos, con el mínimo perjuicio a las personas, la propiedad y el medio ambiente, y en cumplimiento de los deberes trazados por la Ley.

La SUPERVISIÓN asume la responsabilidad total por la supervisión de todas las actividades desarrolladas durante la Ejecución de Obra, efectuadas por la Empresa Contratista para todo lo que la Supervisión no tiene carácter limitativo. Los servicios comprenden todo lo relacionado con la Supervisión, Inspección, Control Técnico, Control Económico y Administrativos, Control en la Promoción de Riesgo (Seguridad) y Medio Ambiente, de todos los contratistas a ejecución.



El SUPERVISOR al inicio de la ejecución de la Obra deberá tener conocimiento del Expediente Técnico, el cual debe estar concordado con el terreno (condición y superficie) sobre el cual se ejecutará la obra, emitir un informe de inicio donde se describe las dimensiones y recomendaciones que se producen como consecuencia de la existencia de algunas anomalías o condiciones del Expediente Técnico aprobado y la condición del sitio, que puedan afectar en el curso o desarrollo de la obra, y que podrán generar partidas Adicionales de Obra, Conclusión de Obra, los que puede modificar en esta obra y como consecuencia de ello generar la Actualización de Planos (según sea el caso).

Deberá revisar los planos de proyectos, análisis de precios unitarios, formas autorizadas, Planos de acuerdo a las especificaciones técnicas defendidas en contratos con el proveedor, Valor Referencial, Método Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Cronograma de Avance de Obra, Cronograma Xantoxida y Cronograma de Desembolso entre otros documentos que forman parte del Expediente Técnico, de manera de ser en caso, alinea a la Estación de las influencias encontradas. Los resultados de esta revisión constituirá la entrega del Primer Informe del Servicio de Control de la ejecución y referirá en presentación luego de los 10 días hábiles de iniciarse el Contrato que la Entidad haga entrega del expediente técnico.



De igual manera, deberá Supervisar correctamente el suministro, instalación y la puesta en operación de los equipos que se encuentran indicados dentro del Expediente Técnico de Obra, debiendo tener en cuenta la vigencia tecnológica y mantenimiento de estos así de los equipos que serán adquiridos por el Contratista.

E. SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a la SUPERVISIÓN, conforme a las disposiciones legales vigentes y que son inherentes como tal, entre ellas, la Supervisión y Obra se deberá:

- Supervisar correctamente la Ejecución de la Obra, Mobilización y Utilización de Recursos Materiales que el CONTRATISTA presenta a la UNCP, la Adquisición de Materiales e Insumos, los Calendarios de Avance de Obra, los presupuestos adicionales y/o modificaciones que hubiere hecho. Estos calendarios presentados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la conformidad de los documentos, por el representante del CONTRATISTA y de la SUPERVISIÓN.
- Controlar la utilización del Adelanto Directo y Materiales para la obra, que se entregará al CONTRATISTA y/o Ejecutor de la obra, cuyo propósito es la movilización de equipos y recursos humanos, en la ejecución del Contrato de Obra. Controlar la calidad de los materiales que se emplearán en la obra así como su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante el desarrollo de la obra.
- Ejecución integral del control, fiscalización y supervisión de la Obra, verificando constantemente y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos. Entre otros aspectos, verificar y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, en conformidad con las Normas de Construcción, CNE, NTP, Normas Ambientales, Normas y Reglamentos para la Prevención de Riesgo (Seguridad, Medio Ambiente y otras normas aplicables).
- Controlar el Avance de las Obras a través de los Programas PERT-CPM y Diagrama de Redes así el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Ejecutar el control físico, geométrico y variable de la Obra, efectuando después o oportunamente la medición y verificación de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de cómputo. Paralelamente a la ejecución de la Obra, el SUPERVISOR irá ajustando los montados de cada sub-obra, con el fin de contar con los necesarios insumos requeridos, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como el progresivamente ir actualizando la planilla de obra, de tal manera de contar con montados finales y planes Post-Constructores, con paralelismo al avance de obra, los mismos que serán presentados en la ejecución de la Obra, firmados por el Contratista y la SUPERVISIÓN.
- Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de todo el personal directo e indirecto involucrado en la Obra, así como la Prevención de Riesgos y daños que se puedan producir a lo largo durante la ejecución de la Obra. El control deberá ser en todo momento lo que implica la supervisión durante todos los turnos de trabajo y cuando la necesidad de la obra lo amerite, y en aplicación de toda la normatividad vigente que rige para asegurar la vida y la salud.
- Verificar y verificar permanentemente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, un inventario detallado y actualizado. Deberá además, llevar un control especial e adherir a la OIGB UNCP sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinarias.
- Preparar informes para presentarlos a la UNCP dentro de los plazos especificados, en donde deberá indicar detalladamente los avances físicos, geométricos, administrativos y otros, así como los rendimientos obtenidos de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.



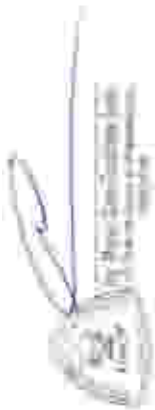


- Supervisar en campo y gabinete los ensayos y pruebas de laboratorio que se efectúen y los materiales, equipos, instalaciones de obra, dando conformidad y de ser necesario emitir alternativas y soluciones, con conformidad del Proyectista.
- Durante los etapas de la Obra tales como: Ejecución de obra y Recepción de obra el SUPERVISOR, tendrá en cuenta por a dichas etapas la conformidad y medidas adicionales exigidas y descritos en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, y otros aplicativos.
- Elaborar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre adicionales, adicionales, ampliaciones de obra y otros dentro del periodo permitido en la conformidad que rigen los Comandos de Ejecución de Obra. Es obligación del supervisor presentar día a día los informes que tiene la UNCP, para los sus expedientes sean presentados oportunamente en los plenos ordinarios.
- Verificar que la profundidad de las excavaciones para cimentaciones llegue a las cotas establecidas en los planos y establecer la conformidad de la calidad e instalación de los materiales, a ese nivel, con los previos en el estudio de obras.
- Revisar las especificaciones y fichas técnicas de los materiales que conforman la obra de concreto, dando la conformidad y en caso necesario, proporcionar alternativas y soluciones. Especificar la aplicación de los previos y pruebas requeridas.
- Revisar los protocolos y pruebas de las instalaciones eléctricas, instalaciones plomeras, gas, instalaciones sanitarias, ductos, tuberías, cableaciones y otras instalaciones que requiera dentro de la mano y obra.
- Supervisión y Control de calidad de los trabajos referentes a las instalaciones eléctricas en general (buzos e iluminaciones, cables aéreos (distribución e instalaciones del sistema de control (Data)).
- Supervisión y Control de calidad de los trabajos de montaje e instalación de la Energía, Sistema Contra Incendios, Sistema de Puntos a Tierra, Sistema de Detección de Fuego, Sistema de Señales Individuales entre otros, exigidos por la conformidad vigente.
- Control de Calidad y certificación de los trabajos en los Acabados que conforma el proyecto, área de la Terminación de Obra.

E. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR

A continuación se presenta una relación de las actividades del SUPERVISOR, en que se limitará debiendo los proponentes abundar y detallar sus actividades mencionando la siguiente línea abajo:

- Entrega de terreno, apertura del cuadro de obra, supervisión y control de instalaciones, trabajos de construcción, laboratorios y personal del CONTRATISTA.
- Trámite y aprobación de diseño de ejecución y métodos de construcción producidos por el CONTRATISTA.
- Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control respectivo durante la construcción.
- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con los planos, Especificaciones Técnicas, y demás documentos que conforman el expediente técnico de obra, en concordancia con la legislación vigente.
- Asistir y participar en los reuniones que convoca la UNCP.
- Supervisar, verificar y garantizar los procesos de control de calidad de materiales y de las obras constructivas.





- Inspeccionar, vigilar y controlar sobre los resultados de los ensayos de laboratorio y campo que se hagan efectivamente.
- Ejecutar permisos de control de calidad de los trabajos que sean requeridos durante la ejecución de las obras, así como pruebas de verificación de materiales y técnicas constructivas.
- Cooperar con los funcionarios de la UNCP una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del contrato.
- Supervisar y controlar todas las actividades directas e indirectas desarrolladas durante la obra así como la Gestión de Prevención de Riesgos (Seguridad) con la totalidad de trabajadores, peones, jornaleros y la provisión de salos a los trabajadores, además supervisar, controlar y verificar que el CONTRATISTA de la obra mantenga actualizado los planes de personal, vigencia de todas las Pólizas de Seguro contra accidentes y daños a terceros, durante la ejecución de Obra hasta su recepción final.
- Supervisar y controlar todas las actividades directas e indirectas desarrolladas durante la obra referente a la gestión de Medio Ambiente, seguridad y coordinará los procesos para la eliminación de contaminaciones físicas en el terreno, a cargo del CONTRATISTA de la obra, además de revisar sólidos, producción y otros.
- Preparación de informes de avance mensuales, trimestrales y finales de ejecución de obra.
- Remisión de los informes especiales de UNCP cuando sea requerido por el COMANDO EN JEFE DECENAL.
- Atender las consultas del CONTRATISTA y Ejecutor de obra y evaluar las ampliaciones de plazo y adicionales al Contrato, dentro del plazo de Ley.
- Asesorar a la UNCP en cualquier caso con el CONTRATISTA y/o terceros.
- Esta facultada para emitir el acta de comparendo al contratista o trabajador por la aplicación e incumplimiento que perjudique a lo largo de la buena marcha de la obra así como el retiro de materiales o equipo por mala calidad.
- Prestar oportunamente, de acuerdo a los plazos y requisitos establecidos de la normatividad vigente, los expedientes técnicos que involucren presupuestos adicionales y/o Derivados de obra o que hubiere lugar, para su presentación y trámite para su aprobación ante la OJIGE UNCP. El SUPERVISOR deberá efectuar el cumplimiento de aplicación de los expedientes presentados.



Tramitar con la OJIGE, y en el más breve plazo los reclamos y/o planteamientos del CONTRATISTA de la obra que procedan de su nivel de destino y que a su juicio merezcan la atención de un expediente de destino o similar en una resolución directa administrativa.

ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE LA OBRA, LIQUIDACIÓN DE CONTRATO E INFORME FINAL

- El SUPERVISOR antes del plazo establecido por ley, a la solicitud del CONTRATISTA para la Recepción de la Obra, dará cuenta de este proceso a la UNCP con su opinión clara y precisa sobre el cumplimiento de la Obra y en qué fecha se produjo el término de la misma, y de sus observaciones sobre las observaciones que surten al respecto.
- Al término de la obra, inspeccionará minuciosamente toda la obra, verificando su cumplimiento y superando las pruebas a los futuros.
- El SUPERVISOR procederá a la medición final, de acuerdo a los trabajos ejecutados por el sistema de Suma Alzada, en función de las partidas presupuestadas. Los métodos para estimación de la Obra y los planes de replanteo deberán estar suscritos por el SUPERVISOR y el representante legal de la SUPERVISIÓN y autorizados por el representante legal del CONTRATISTA.



- Participar en el acto de recepción de obra, y realizar efectuando las mediciones y pruebas convenientes, tomando nota de las observaciones de la Comisión a fin de exigir la inmediata subsanación por parte del CONTRATISTA. El Comité de Recepción junto con el CONTRATISTA, verificará el fiel cumplimiento de lo establecido en los plazos, especificaciones técnicas y efectuación de pruebas que sean necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada.
- Cumplida la verificación se levantará un Acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción y el CONTRATISTA. En el Acta se incluirán las observaciones, y las firmas.
- El SUPERVISOR mantendrá informado a la UNCP del levantamiento de observaciones, indicadas las observaciones, el CONTRATISTA solicitará la Recepción final de la obra al Comité de Recepción verificada el levantamiento de las observaciones formuladas y luego suscribirá el Acta de Recepción.
- El SUPERVISOR revisará y dará conformidad a la Liquidación de Contrato de Obra presentada y concilia con el Representante Legal del CONTRATISTA y remitirá a la UNCP en los plazos de ley, conjuntamente con la Liquidación del Contrato de Supervisión y el Informe Final.
- Examinar el Informe Final, legalizar y aprobar la Liquidación de Obra presentada por el CONTRATISTA y presentar la Liquidación de Contrato de Supervisión para aprobación de la UNCP.

ACTIVIDADES DE SEGURIDAD DE OBRA

- Apoyar en coordinación con la UNCP, que se cumplen las normas de seguridad de acuerdo a la Ley y verificar en todo momento su eficacia, dictando órdenes de suspensión de las operaciones o trabajos que entrañen peligro para las personas o propiedades de terceros, autorizando su promoción cuando el CONTRATISTA haya adoptado todas las medidas de seguridad.
- Control de la seguridad de la obra, cumpliendo la señalización correspondiente de acuerdo a la norma de señalización vigente. Verificar al el CONTRATISTA la provisión la información de los trabajos a los usuarios.
- Exigir al CONTRATISTA la presentación de informes sobre accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y propiedades, o puedan ocasionar daño a las mismas, sin perjuicio de los informes que deban presentarse por su parte, así como verificar y evaluar los daños cuando éstos se produzcan.

RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

- La SUPERVISIÓN de acuerdo a la Propuesta Técnica aceptada, será ajenita de la Ejecución de la Obra, y será responsable de los resultados de los servicios que presta, así como de la idoneidad del personal a su cargo y de velar por la calidad y correcta ejecución de la obra.
- Es responsabilidad del SUPERVISOR controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra, exigiendo al CONTRATISTA de la Obra, que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al CONTRATISTA de Obra el cumplimiento del plan de evaluación aprobado por los entes competentes en concordancia con las normas de seguridad, medio ambiente e higiene industrial.
- Ejerce un control permanente sobre la gestión de los Campos Fijos del CONTRATISTA y el Ejecutor de obra, comunicando a la UNCP los resultados con un mes de anticipación.
- Es responsabilidad del SUPERVISOR previa autorización de la UNCP la discusión y presentación oportuna de los Proyectos y Respuestas Adicionales o Modificaciones, que se solicitan. Estos presupuestos deben ser suscritos por el Jefe de Supervisión y el Representante del CONTRATISTA de la obra.
- El SUPERVISOR deberá evaluar oportunamente el trámite de documentos ante la UNCP, que en los plazos de los trámites administrativos tomando en consideración los hechos no litigiosos,





que no perjudique al promotoramente sobre temas de liquidaciones de pólizas, edificaciones y todo lo concerniente a procedimientos de obra que estén sujetos a pliegos en días y horarios.

- En caso que la UNCP se encuentre en la necesidad de efectuar mayores pagos por los compromisos de los contratistas en el período anterior, estos serán de cargo del SUPERVISOR, a quien se le aplicará las penalidades correspondientes.
- El SUPERVISOR tendrá derecho a retención de los recursos de obra de acuerdo a la entidad en los mayores costos por concepto de la seguridad en el numeral anterior, al que se sumará que las obras que el contratista mayores gastos que son de su competencia en el caso de la responsabilidad.
- El SUPERVISOR deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales y Directo otorgados al CONTRATISTA de la obra, lo que se reflejará tanto en los comprobantes como en los ajustes de los recibos de las Carteras Financieras.
- Vigilar que la ejecución del plan de ejecución alcance la ejecución de la obra completa con la supervisión por la UNCP, y las autoridades de tránsito.
- Es responsabilidad del SUPERVISOR que la Administración del Proyecto Obra, el gerente y el CONTRATISTA, se efectúen regularmente en las subinscripciones y sesiones de la Obra, verificando que el Adiantado sea utilizado debidamente, en los términos y condiciones dentro del plazo vigente de ejecución de la Obra. La sesión implica la entrega de la totalidad de las Carteras Financieras por el Adelanto en efectivo.
- El SUPERVISOR, dentro de los límites de las obligaciones contractuales que le ha sido asignadas desempeña, será legalmente responsable por el período de cinco (5) años y lo indicado en el contrato según la normatividad vigente, a partir de la finalización de sus servicios.
- En el caso de Comercio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la UNCP.
- Las relaciones por cumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden exclusivamente a los establecidos en estos Términos de Referencia y en el Contrato, más además de los que conforman a ley la correspondiente para lo cual la UNCP tiene el acuerdo judicial pertinente de ese caso.
- El SUPERVISOR es también responsable por el control al CONTRATISTA de la Obra de cumplir de sus obligaciones contractuales, ni de haber cumplido trabajos adicionales a la ejecución de Obra que de alguna manera implique el incumplimiento de pliegos o cualquier otro caso, a no ser que exista autorización expresa y previa de la UNCP.
- Por último respecto al SUPERVISOR, se otorgará una Obra Adicional en que este haya sido aprobado por la UNCP.
- El SUPERVISOR será responsable del control de calidad de la Obra realizando las pruebas de control requeridas.



G. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

El SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del CONTRATISTA, en cumplimiento de las normas técnicas de construcción vigentes, especificaciones técnicas y el Contrato. En su Proceso Técnico el SUPERVISOR sus propios procedimientos, pruebas y los ensayos complementarios que juzgar necesarios, sin que ello implique la adopción de nuevos pliegos, según el desarrollo de la construcción.

El SUPERVISOR analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y concreto de su propiedad o podrá encargarlas a terceros y pruebas y ensayos adicionales, de ser necesario. Para la ejecución de ensayos o rutinas, los laboratorios deberán contar con la aprobación de la UNCP y



El SUPERVISOR realizará los gestiones y pagos pertinentes para una óptima ejecución de la obra, el SUPERVISOR será el responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.

El SUPERVISOR y sus personal a la UNCP y a su representación, los facultados que se detallan para el Control de las Obras. En los casos en que no se cumplan las condiciones técnicas en los Exámenes Técnicos, Técnicos, la SUPERVISIÓN de las obras deberá ser afectada para llegar a resultados técnicos, siendo estos trabajos por cuenta del CONTRATISTA, no correspondiendo pago, remuneración o compensación alguna por dichos trabajos.

El SUPERVISOR está obligado a elaborar un informe Técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus observaciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El informe incluye el análisis y resultado estadístico de los ensayos comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas.

H. PLAZO DE DURACION DE LA SUPERVISION

Los plazos de duración para el SUPERVISOR están contemplados desde el inicio de la Ejecución de Obra hasta la Liquidación de los Contratos de Obra y Supervisión.

El Plazo de ejecución de Obra empezará a regir según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, respetando el Cronograma de ejecución establecido en los Expedientes Técnicos de Obra, que para la presente Obra totaliza 360 días calendario.

Adicionalmente, durante el tiempo que demande el proceso de recepción de la Obra, el SUPERVISOR deberá estar presente en todos los actos que procesa hasta la suscripción del Acta de Recepción definitiva y la liquidación de la Obra.

En este sentido el plazo para la ejecución integral del Servicio de Supervisión de la obra es de CINCE (5) MESES desagregado de la siguiente manera:



1. CINCE (5) MESES EN OBRA FISICA

Dicho plazo de ejecución contractual se computa desde el día en que se inicia la ejecución física de la obra hasta la recepción del MP.

Dicho plazo se modifica por los cambios de plazo que se pudieran dar lugar a la ejecución del MP, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente.

2. UN (1) MES PARA LA REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN PRESENTADA POR EL CONTRATISTA.

Dicho plazo se computa desde el día siguiente de la presentación de la liquidación por el contratista ejecutor del MP, en su defecto, la supervisión de obra deberá analizar y presentar a la Entidad la liquidación de obra detalladamente sustentada con la documentación y los índices detallados, planos de replanteo y finales, la memoria descriptiva y el detalle de los costos de Ley.

I. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para la Supervisión, asciende a la suma de S/. 220,070.00 (DOSCIENTOS VEINTE MIL SETENTA CON 00/100 SOLES), INCLUIDOS LOS IMPUESTOS DE LEY.

En el caso de contratista extranjero todos los gastos que la Contratación genere que incurra para el cumplimiento del trabajo estipulado, ya sean a los gastos de material, mano de obra, uso de equipo de oficina, impuestos y beneficios sociales de su personal, seguros contra accidentes, etc.



Dicho monto será un porcentaje de la Propuesta Económica de Forma desagregada, en la que incluyéndose Costo Directo, Gastos Generales Fijos y variables, Utilidad e Impuesto de Ley.

De estos Agudadores de Obra se citarán la prestación adicional del Supervisor en función al porcentaje (01) de incidencia del Adicional de Obra aprobado.

En el caso de reemplazamiento de los gastos generales por los Ampliaciones de Plan, estas se realizarán en las mismas condiciones establecidas en los cláusulas del Contrato Original, que se aplican a la prestación del servicio, las cuales fueron suscritas de invocación.

J. FORMA DE PAGO

El pago diferido de LA SUPERVISIÓN será en sumas mensuales en proporción al tiempo que allí se especifica.

- a. Se efectuará los pagos equivalentes al 50% del monto contractual y en unidades monetarias de acuerdo al avance de ejecución según cronograma de ejecución del PPO.
Dicho pago por la valoración mensual que corresponda, sobre la base de los servicios efectivamente prestados en la supervisión de obra y en conformidad con la información técnica y económica con el que se cuenta la Oficina PPO. Las valoraciones de EL SUPERVISOR, serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales correspondientes a los meses valorados.
- b. Se efectuará el pago equivalente al 50% restante a la presentación del Informe aprobación de la liquidación de Contrato de ejecución de obra dentro de los plazos establecidos en los Bases y el Contrato.

Se precisa que, el Valor Contractual de Supervisión que será pagado directamente con el monto de la Obra, en el caso que a la fecha de asumir sus funciones la Supervisión, la Obra esté en primer ejecución y con un porcentaje de avance, notificará que se suscribirá una Adenda al Contrato de Supervisión para ajustar el monto pagado en forma proporcional al porcentaje de Obra que realmente supervisa.



K. LOCALIZACION DEL SERVICIO

El Servicio de Supervisión requerido se desarrollará en:

Lugar: Centro Experimental Agropecuario UNCP – El Mantaro
 Distrito: El Mantaro.
 Provincia: Tarma.
 Departamento: Junín

L. REQUERIMIENTO TECNICO MINIMO

1. CONSULTOR DE OBRA:

El postor deberá ser una persona natural o jurídica, registrada en el Registro Nacional de Proveedores del OSCE, en el capítulo de Consultor de obra, en la especialidad de Consultoría de Obras Urbanas, edificaciones y afines, categoría B. Así mismo deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos, que son materia de obligación, y con los siguientes requisitos mínimos obligatorios:

➤ EXPERIENCIA DEL POSTOR (Facturador)

El postor debe acreditar un monto de ingresos por servicios equivalentes a S/. 220,070.00

(DOSCIENTOS VEINTE MIL SETENTA CON 00/100 SOLES) por la construcción



de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de contratación, durante un periodo y años a la fecha de la presentación de ofertas.

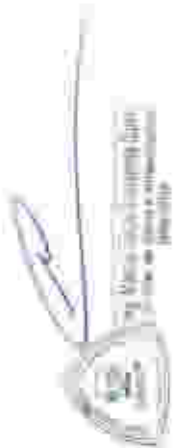
Se considerará servicios de consultoría de obra similares a la supervisión de edificaciones que contemplen las actividades de construcción, metalistería, reconstrucción, mejoramiento, ampliación o sustitución de infraestructuras de instituciones Educativas en todos sus niveles, Centros o Puestos de Salud, Hospitales, Iglesias, universidades, bibliotecas, Museos, Centros Culturales, instituciones Públicas,

Acreditación

Cuando implique de contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada, y comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con sus respectivos depósitos y/o soporte de estado de cuenta, correspondiente a un número de día (10) cotizaciones.

2. RECURSOS HUMANOS Y FISICOS QUE PROPORCIONARA LA SUPERVISION

- El SUPERVISOR deberá contar con la organización y tener capacidad económica necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones derivadas en los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica
- El SUPERVISOR proporcionará y dispondrá adecuadamente de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Los profesionales y técnicos que conformen al equipo del SUPERVISOR, deberán acreditar los títulos profesionales y en su haber deben correspondiente a ofrecer pruebas documentadas de tener amplio conocimiento de las leyes y normas nacionales sobre la materia, y experiencia en supervisión de obras.
- No deben estar participando en otras supervisiones, y su dedicación a la presente licitación será única y exclusiva en esta obra.
- La experiencia del personal propuesto se acreditará mediante la presentación de copia simple de contratos con su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto.
- El Proponente que obtenga la Buena Pro, deberá presentar a la firma del Contrato las copias de los Certificados de capacidad de cada especialista.
- El SUPERVISOR empleará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido contratar, salvo por fuerza mayor, para lo cual deberá proponer a la UNCP con 30 días hábiles antes de la adjudicación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación correspondiente. El nuevo personal profesional deberá tener similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.
- La UNCP podrá solicitar cambios del personal del SUPERVISOR, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del Proyecto.
- El personal del SUPERVISOR deberá observar y exigir al CONTRATISTA en todo momento las normas de seguridad e higiene en la obra, debiendo todo el personal estar provisto de cascos, chalecos, botas, guantes, etc., el incumplimiento de lo señalado estará sujeto a Penalizaciones.
- El SUPERVISOR obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su totalidad, hasta que los servicios pactados hayan concluido y cuando surta aceptación de la UNCP.





RECURSOS HUMANOS

El Consultor realizará la prestación del Servicio de Supervisión a través de un equipo de profesionales con la experiencia mínima requerida en supervisión de obras de obra civil (personal clave), dentro del número asignado y dentro de un período reglamentario para el Servicio de Supervisión a contratar.

El requerimiento mínimo del personal profesional clave es de carácter obligatorio, su incumplimiento descalifica al Postor.

El SUPERVISOR podrá ampliar la lista de personal clave, con otros especialistas si a su criterio considera necesario para atender adecuadamente tareas de supervisión. Asimismo, podrá asignar otro personal auxiliar técnico y administrativo que considere necesario para asistir al personal clave.

La experiencia solicitada de los profesionales será acreditada adjuntando al Curriculum Vitae correspondiente, copia simple de contratos o constancias o certificados y la respectiva conformidad, o cualquier documentación que desprenda la experiencia del profesional en supervisión de obras similares, y para la acreditación de las expectativas deberá adjuntar copia simple de certificados o constancias de capacitación.

Todos los profesionales propuestos deberán presentar copia simple de su título profesional y el certificado de habilitación profesional y/o Declaración Jurada de estar habilitado.

SUPERVISOR

Tareas como función:

- Supervisar el desarrollo de la obra.
- Verificar y exigir la correcta ejecución de los trabajos y asegurar el cumplimiento de las condiciones, exigencias y obligaciones de EL CONTRATISTA.
- Solicitar información a EL CONTRATISTA sobre la obra y exigir el cumplimiento de los cronogramas; si que los materiales y equipos empleados en la obra cumplan con las especificaciones técnicas señaladas en el Expediente Técnico de Obra, si el buen comportamiento del personal, estando facultado para ordenar al resto de personal voluntariamente o trabajar por incapacidad o incomparecencia que a su juicio perjudican la buena marcha de la obra;
- Resolver consultas, interpretar planos, especificaciones técnicas, manuales y responder otra información técnica relacionada con la obra.
- Coordinar con los otros especialistas el manejo integral y homogéneo del servicio de Supervisión, la aplicación de criterios de actuación uniformes para la solución de problemáticas similares, así como preparación de Informes Mensuales.
- Estar a tiempo completo a cargo del servicio bajo Contrato durante su vigencia.
- Mantener permanentemente informado a la UNCP de todos los aspectos relacionados con el avance de la Obra.
- Tener responsabilidad de la conducta profesional, tanto técnica como ética de todos el personal de la SUPERVISION, con autoridad suficiente para tomar las medidas necesarias al respecto ya sea por iniciativa propia o por indicación de la UNCP.

Requerimiento de Profesionales para la supervisión en la Ejecución de Obra:

- INGENIERO CIVIL/ARQUITECTO
- INGENIERO ELECTRICISTA
- INGENIERO INDUSTRIAL/ALIMENTARIOS
- ASISTENTE PROGRAMADOR BIM
- ASISTENTE TOPOGRAFIA





III. INFORMACION A SER PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE

El Contratante proporcionará al Comité Superior, la siguiente información:

1. Expediente Técnico obra, que comprende Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Programa de Actividades, Plan de Calidad ejecución de Obra, Estudios Básicos de Topografía y del Medio Ambiente.
2. Propuesta Técnica y Propuesta Económica del Contratista.
3. Contrato de Obra.
4. Cualquier otra información técnica relacionada directamente con la ejecución de la obra.

IV. INFORMES A SER PRESENTADOS

Deriva del Plan de ejecución de las Actividades de la obra, el Contratista presentará los siguientes Informes:

INFORME	Fecha de presentación (día Mes y Año del inicio del contrato)
Informe Inicial de Conformación de Comités Obra y Comisión de Seguimiento	Inicio
Informe Mensual de Avances de Obra Ejecutada	Trimestralmente
Informe Mensual de Obra Ejecutada, generación de documentación	Trimestralmente
Informe Mensual de Seguimiento de Obra Ejecutada	Trimestralmente
Informe Mensual de Avances Ejecutados de Obra	Trimestralmente
Informe Ejecución de Obra	Trimestralmente
Informe Final de Obra Ejecutada	Trimestralmente

La fecha de presentación podrá ser ajustada por el Contratista, en función a la fecha de inicio de las actividades.



1. INFORME DE DIAGNÓSTICO Y COMPATIBILIDAD DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

El Informe de Diagnóstico y Compatibilidad del Expediente Técnico, y Evaluación de Riesgos del Medio Ambiente se presentará en tres ejemplares y deberá incluir los siguientes datos para el inicio de ejecución del Servicio:

El Informe deberá contener los resultados de la revisión y evaluación del Expediente Técnico correspondiente, de los diferentes aspectos: topográficos, geológicos, hidrológicos, ambientales, instalaciones eléctricas, y otros existentes, considerando sus condiciones existentes en el terreno topográfico, geológico, hidrológico e instalaciones eléctricas y ambientales existentes.

El Informe incluirá las alternativas o propuestas de solución pertinentes para corregir o modificar, por la falta anticipada, cualquier incompatibilidad en el Expediente Técnico o en respecto a las condiciones existentes.

El Informe contendrá además, el grado de implementación de las actividades propias de la ejecución de la persona y equipo, tanto del Contratista como del Comité de Obra y el Plan de



Trabajo detallado para la ejecución del Servicio, incluyendo un plan estratégico de la situación actual de los lugares donde se ejecutarán las obras a supervisar.

8. INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES TÉCNICO/ ECONÓMICO/ ADMINISTRATIVO DE LA OBRA (REVISIÓN Y APROBACION DE VALORIZACIONES)

El Informe Mensual de Actividades Técnico/ Económicas/ Administrativas de la Obra (Reunion de Valoraciones) se presentará en tres (3) ejemplares y dentro de los días (5) del calendario del mes siguiente. Los informes mensuales de supervisión tienen por finalidad:

Mantener informado al Contratista de las acciones realizadas y los resultados obtenidos en cumplimiento del Contrato de Obra y.

Sustentar el pago de las valoraciones (prestaciones mensuales) de la Obra. Estos informes se presentarán en dos (2) ejemplares originales, y debe de tener el siguiente contenido:

a) Antecedentes del Contrato de ejecución de la obra sujeta a supervisión

Fecha de suscripción de Contrato, modalidad de Contrato, plazo de ejecución de la obra, fecha de entrega de terreno en efectivo, fecha de entrega de terrenos, fecha de inicio contractual, fecha de término contractual, prórroga de plazo y fecha final de terminación de la ejecución, planos original del Contrato y planos final del Contrato

b) Acciones realizadas y resultados obtenidos.

Actividades desarrolladas por LA SUPERVISIÓN, memoria explicativa de los acuerdos de obra y acuerdos más importantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiera, programación valoraciones para su cobro.

Acciones de control Técnico, Económico y Administrativo de la Obra.

Control de Avance

- Descripción
- Avance físico de obra
- Cronograma de Avance de obra y tendencias específicas
- Control del Estado de Adquisición de materiales

Control de Obra:

- Control de Campo.
- Descripción de las actividades técnicas realizadas en obra.
- Control de Calidad de Materiales y Pruebas de Ensayos.
Relación de todas las pruebas realizadas en la obra y control de avance, por el SUPERVISOR, indicando ubicación, fecha en que fueron realizadas, resultados e interpretación estadística. Asimismo, indicar cuáles son los métodos correctivos y responsabilidades si los hubiera. Entre las pruebas recomendadas:
 - Pruebas de calidad de agregados, mortero y compactaciones.
 - Pruebas físicas en cables de descarga, cables de agua, pruebas eléctricas, verificación de cumplimiento de especificaciones de electrodinámicas, intensidad y densificación de cables, correcto funcionamiento de equipos sanitarios, eléctricos, electromotrices y otros.
- Recursos utilizados durante el mes.
 - Materiales de construcción.
 - Mano de obra directa / Mano de obra indirecta.
 - Equipo pesquero para huato.
- Control y cumplimiento en la Ejecución de Bitácora (Seguimiento)
- Control y coordinación Ambiental conforme de las actividades de supervisión ambiental realizadas durante el mes.





Control Económico y Administrativo de la Obra

Estado contable del Contrato de Obra (Inventarios parciales, Cuadro Resumen de gastos a contar) relación de Cartera fianza vigentes.

- Control de relaciones
- Control de deducciones.
- Control de vigencia de cartas fianza.
- Control de vigencia de los seguros.

Cambios y/o Modificaciones al Proyecto Original

- Tratamiento técnico y legal.
- Planos y/o esquemas.

e) Valorización mensual de Obra (Revisión y Aprobación correspondiente)

Presentación de las Valorizaciones por avances y íntegros del Contratista y/o Ejecutor de obra, elaboradas el último día de cada período previsto en los Bases, de manera conjunta por el contratista y el consultor.

d) Recomendaciones

- Recomendación de EL CONSULTOR.
- Recomendaciones de EL CONTRATISTA

e) Anexos

Gráficas

Que se requieran para la correcta interpretación de los informes.

- De avance de obra durante el mes.
- De la programación de los avances de obra según programación.

Documentación

- Copias de Cartas cursadas por el Contratista a LA SUPERVISIÓN.
- Copias de cartas cursadas por LA SUPERVISIÓN al Contratista con los costos.
- Copias de cartas o documentos de trámite de permisos (incluye aquellos que con su emisión haya dado a plantamientos que el Contratista de obra haya formulado, y con a discusión excede a sus facultades decidiendo resolverse a un nivel superior).
- Copias del Cuaderno de Obra.
- Copia del Certificado de Habilitación vigente de Resolución y Consultor Permanente.
- Memoria fotográfica del proceso constructivo durante el mes. Fotografías, mostrando el estado y avance de la Obra.
- Control de y Planos de calidad.



3. INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN

Los informes mensuales de supervisión serán por Tripartita.

- a) Mantener informado al Contratista de las acciones realizadas y los resultados obtenidos en el cumplimiento del Contrato de Servicio de Supervisión, con relación a la obra objeto del Contrato.
- b) Sustentar el pago de liquidaciones mensuales del Servicio de Supervisión.
- c) Estos informes se presentarán en tres (3) ejemplares, y deberán tener el siguiente contenido:



- Antecedentes del Contrato de Supervisión: Fecha de suscripción del Contrato, modalidad de Contrato, fecha de entrada en vigor, fecha de término de los servicios, plazo del Contrato de Supervisión, fecha de término previsto de los servicios.
 - Registros aportados por el Contratista:
 - Personal (Clave y técnico auxiliar de apoyo)
 - Equipos (clase, cantidad, características)
 - Materiales (suministros y otros).
 - Acciones realizadas y resultados obtenidos
- Copia del Informe Mensual De Actividades Técnicas Ejecutadas Administrativas De La Obra (Revisión y Aprobación De Valorizaciones)
- Aplicaciones de la Supervisión respecto a la Obra:
 - Ritmo de avance de la obra.
 - Desempeño del personal asignado a la obra.
 - Abastecimiento de materiales a la obra.
 - Cumplimiento de cuenta al Contratista por parte del Contratista.
 - Justificación sobre la ejecución del Contratista.
 - Valorización mensual de los Servicios de Supervisión.

4. INFORME DE LIQUIDACIÓN DE OBRA.

El Informe de Liquidación Final de Obra tiene la finalidad de dar una visión completa de las actividades y acciones realizadas, así como del costo final de la obra. El informe se presentará en tres ejemplares, y será elaborado según el siguiente esquema de contenido.

El mismo contendrá (añadido en el Informe Mensual), al cual se le adicionará:

- i) Liquidación Final de Obra
- ii) Valorización final.
- iii) Costo total de las obras.
- iv) Pagos a cuenta (liquidaciones mensuales), montos totales por obra y los Acuerdos de pago. Resumen de pagos (costo total por obra y costo total de las obras).
- v) Saldo a favor o en contra del Contratista.
- vi) En general, la estructura de un Liquidación Final será la siguiente:
 - Antecedentes de las obras
 - Datos Generales
 - Descripción de las obras
 - Complemento de metas
 - Especificaciones Técnicas
 - Métricas
 - Presupuesto de Obra
 - Adicionales
 - Beneficios
 - Valorizaciones Contrato Principal
 - Valorizaciones Adicionales
 - Valorizaciones Deductivas
 - Resumen de Valorizaciones Contrato Principal
 - Resumen de Valorizaciones Adicionales





- Resumen de Verificaciones Deductivas
- Liquidación Final
- Planos Post-Constructivos y Memoria Descriptiva
- Cuadro de Obra
- Conclusiones y Recomendaciones
- Planal fotográfico (que muestra avances constructivos)

iii) Liquidación final de Obra: Análisis y aprobación correspondiente.

El Informe Final incluye la revisión y conformidad a la Liquidación Final de Obra, Memoria Descriptiva Verificada presentada por el CONTRATISTA de la obra y de los planos "Conforme a los trabajos realmente ejecutados en la Obra".

iv) Recomendaciones.

- Comentarios de EL CONSULTOR
- Recomendaciones de EL CONSULTOR.

El Informe Final incluirá las recomendaciones para la continuación de las obras ejecutadas y una carta de cierre, editada profesionalmente, en la cual se muestra todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de las obras.

5. INFORME FINAL DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN

El Informe Final de los Servicios de Supervisión tiene la finalidad de dar una visión completa de los Servicios de Supervisión realizados, así como del costo final de dichos servicios.

El informe se presentará en tres (3) ejemplares, y será elaborado según el mismo contenido referido en el Informe Mensual, el cual se le adjuntará:

- a) Liquidación Final de los Servicios de Supervisión
- b) Verificación final de los Servicios
- c) Pagos a cuenta (mensuales), montos totales y fechas de pago. Resumen de pagos supervisión
- d) En general, la estructura de la Liquidación Final será la siguiente:
 - Antecedentes de las Supervisión
 - Datos Generales
 - Descripción
 - Custodiamientos de metales
 - Contrato Principal
 - Adjuntos
 - Liquidación Final
 - Conclusiones y Recomendaciones



D. SEGUROS DE LA SUPERVISIÓN

El Supervisor deberá contar necesariamente con una póliza de seguros contra accidentes personales y de responsabilidad civil para cubrir los daños que pudieran sufrir las personas del CONTRATANTE o terceros, por responsabilidades imprevistas del personal del Supervisor, la que deberá estar vigente durante todo el plazo del contrato o, dependiendo de cada caso, hasta que los servicios pactados hayan concluido.



Cumplir (solo el personal) a las instrucciones, disposiciones administrativas, técnicas y financieras de la obra, así como las órdenes y pedidos de materiales por responsabilidad propia del personal de la SUPERVISIÓN, que no sea cubierto por el seguro responsabilidad civil que cubre a los miembros del personal, según de responsabilidad directa de la SUPERVISIÓN, del costo que afrontará los gastos o pagos correspondientes.

La suma asegurada que corresponde a la póliza de seguros será determinada por la SUPERVISIÓN.

P. PENALIDADES

Si la SUPERVISIÓN incumpliere las cláusulas establecidas en el presente Tomo de la Subasta, el contrato quedará automáticamente anulado en mora, estando obligado a pagar una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato, de conformidad artículos 337 del Decreto Supremo Nº 3441 - 2005 y 67. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o a través de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento que corresponda. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA UNCP podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La UNCP deducirá los montos resultantes de la mora y los gastos judiciales a los respectivos Deudores, según sea el caso, sin perjuicio de las acciones judiciales a que tendrán lugar los conceptos de daños y perjuicios.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula, teniendo en cuenta que, tanto el monto como el plazo se sellaron a la vista que debió ejecutarse:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{\text{Monto}}{\text{Días}} \times \text{Porcentaje}$$

Donde:

Penalidad diaria = monto

Porcentaje = interés legal y moroso (18% en el Perú, 12% en el extranjero) según Ley 27122

Porcentaje = interés legal y moroso (12% en el Perú y 6% en el extranjero)



Q. CONDICIONES FINALES

Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del proceso de ejecución de la Obra y Supervisión, es de carácter reservado y no podrá ser entregada a terceros, siendo propiedad de la UNCP.

LA SUPERVISIÓN al término de la Obra y pases en ejecución de esta, deberá entregar a la Entidad todos el archivo documental Técnico y Económico de la Obra, conjuntamente con la Liquidación Final y Cuadernillo de Obra. Esto no exime a LA SUPERVISIÓN que deberá ser responsable posteriormente para cualquier abrogación de consultas en relación con la Obra.

LA SUPERVISIÓN estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la UNCP quienes analizarán la documentación y participarán en la ejecución de la obra y del equipamiento del personal de LA SUPERVISIÓN asignado al cargo de la ejecución de los equipos de laboratorio, topografía y otros incluidos en su Contrato, y a la efectiva utilización de los recursos asignados a pago. Los informes de estas liquidaciones, respaldados al pago de los valores asignados, Mensuales de la SUPERVISIÓN.



LA SUPERVISIÓN es responsable por sus prestaciones, en tal sentido, las demoras, errores y omisiones en sus prestaciones serán causal de aplicación de penalidades según lo establecido por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;

12. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

De acuerdo con el artículo 20) del Reglamento, los requisitos de calificación son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	REPRESENTACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscriba la oferta. <p>En el caso de suscripción, dicho documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que participa al proceso de selección, según corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promesa de contrato con línea negociada⁷, en la que se describa los integrantes del representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el compromiso voluntario a dichas obligaciones. (Anexo N° B) <p>La promesa de contrato debe ser suscrita por cada uno de los integrantes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Timbrado de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal suscritado en el mismo documento que el ofrecimiento, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • En caso de persona física, copia del documento nacional de identidad o DNI vigente actualizado, y el certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural del domicilio o matrimonio, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • Domicilio de jurisdicción con líneas telefónicas.
A.2	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del OSCE en la Categoría de Contratista de Obras en la especialidad Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines - Categoría B. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Constancia actualizada de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de suscripción, cada integrante del consorcio que los hubiera comprometido a cumplir las obligaciones contractuales voluntariamente al objeto de la convocatoria debe presentar esta requisito.</i></p>



7 La Entidad puede aceptar solo los requisitos de habilitación contenidos en el presente artículo, de acuerdo al artículo 20) del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el ente convocante en el convocatoria.

8 En caso de suscripción en consorcio



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Resultados:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Civil o Arquitecto del personal clave requerido como ingeniero y/o Arquitecto Supervisor • Ingeniero Sanitario del personal clave requerido como Ingeniero Sanitario • Ingeniero Electricista del personal clave requerido como Ingeniero Electricista • Ingeniero Industrias Alimentarias del personal clave requerido como Ingeniero Industrias Alimentarias • Arquitecto del personal clave requerido como Asistente Programador BIM • Topógrafo del personal clave requerido como Asistente Topógrafo <p><u>Consideraciones:</u></p> <p>Se acreditará con copia autenticada de Título Profesional al momento de iniciar con la ejecución de Tareas en Topografía</p> <p>Los requisitos de el currículo que poseerán deben estar y presentarse el Anexo IV B distribuido al momento de la ejecución del proyecto de construcción de obras.</p> <p>Importante</p> <p>De conformidad con el artículo 144 del Reglamento de Asesorías, para cumplir con los requisitos académicos del personal clave requerido para el desarrollo de obras</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Resultados:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Una (01) año en Consultoras de obras civiles o similares, trabajando desempeñando cargo Supervisor, en proyectos de obras y/o jefe de Supervisión de obras y/o ingeniero Supervisor y/o jefe de Supervisión en los últimos diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas del personal clave requerido como Ingeniero y/o Arquitecto Supervisor • Una (01) año en Consultoras de obras civiles o similares, trabajando desempeñando cargo de la especialidad y/o desempeño como Ingeniero Electricista y/o Especialista Sanitario en los últimos diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas del personal clave requerido como Ingeniero Sanitario • Una (01) año en Consultoras de obras civiles o similares, trabajando desempeñando cargo de la especialidad y/o desempeño como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Supervisión en instalaciones eléctricas en los últimos diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas del personal clave requerido como Ingeniero Electricista • Una (01) año en Consultoras de obras civiles o similares, trabajando en proyectos de construcción y/o especialidad en proyectos de construcción en los últimos diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas del personal clave requerido como Ingeniero Industrias Alimentarias • Una (01) año en Consultoras de obras civiles o similares, trabajando desempeñando cargo Modelista BIM y/o Programador BIM en los últimos diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas del personal clave requerido como Asistente Programador BIM • Una (01) año en Consultoras de obras civiles o similares, trabajando desempeñando cargo Topógrafo en los últimos diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas del personal clave requerido como Asistente Topógrafo <p><u>Consideración:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con el soporte de los documentos documentales de cada cliente de contrato y sus respectivos conformados y/o certificados y sus certificaciones o sus copias certificadas documentales que de manera fehaciente acrediten la experiencia del personal clave requerido</p>





	<p>El postor debe presentar el presupuesto de los recursos de inversión y presentar el Anexo Nº 6 referido al presente sobre propuesta para la ejecución del servicio de consultoría técnica.</p> <p>Importante</p> <p>De conformidad con el artículo 180 del Reglamento de Adquisición de Bienes por el Sistema de Inversión Pública, el postor debe presentar el presupuesto de los recursos de inversión para el desarrollo de obra.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR
C.1	TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA*
	<p>Requisitos</p> <p>El postor debe acreditar los (05) años de experiencia profesional en el servicio de consultoría de supervisión de obra pública y ejecución al objeto de la convocatoria.</p> <p>Se considerará válida la experiencia de los miembros de la comisión de evaluadores, así como las actividades de consultoría, instalación, mantenimiento, capacitación, ampliación y ampliación de infraestructuras de instituciones educativas en todos sus niveles, Centros de Promoción Social, Hospitales, Centros de Rehabilitación, Empresas, Museos, Centros de Cultura, Talleres de Artes Plásticas.</p> <p>Consideración</p> <p>El tiempo de experiencia efectiva del postor es acreditado con copia certificada de contratos o documentos de conformidad a la legislación en vigencia.</p> <p>Los contratos de la actividad, los planes, planes de obra y procesos de obra Nº 07 referidos al Título Mínimo de Experiencia de Postor.</p>



B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO
	<p>Requisitos</p> <p>• Centros con el siguiente equipamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - (1) Muebles para oficina de trabajo en la obra - (1) Laptop Core i7 para trabajo de campo - (1) Impresora Multifuncional de Tinta a Color - (1) Cámara Digital - (1) Equipo Topográfico (Estación Total con GPS) <p>Consideración</p> <p>Copia de documentos que acrediten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra, venta, arrendamiento u otro instrumento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico solicitado.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR
C.2	EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD
	<p>Requisitos</p> <p>El postor debe acreditar un mínimo histórico de consultoría profesional a S/. 220,070.00 (doscientos Veinte mil setenta con 00/100 soles por la contratación de servicios de consultoría de obra correspondiente a la actividad de SUPERVISIÓN DE OBRAS, según de la convocatoria, durante los (05) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Consideración</p>

* De conformidad con el tiempo mínimo de experiencia exigido en la Instrucción Técnica de la Oficina de Inversión Pública de la Universidad Nacional del Centro del Perú.



Copia simple de recibos y de respectivas comprobantes por la prestación de servicios y comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documentalmente y fehacientemente con DOCUMENTOS TIPO DE DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTARSE, COMO POR EJEMPLO: VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO ENTRE OTROS, correspondientes a un periodo de los 120 días anteriores.

En caso las pruebas presenten algún comportamiento de pago para acreditar una sola contratación, se tiene que acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, en cualquier caso las comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará para la calificación los del (10) primeros contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Ejecución del Plan de la actividad.

En el evento de haberse realizado alguna prueba, esta debe ser una muestra representativa de los recibos que haya sido emitidos y la fecha de presentación de estos, debiendo acreditarse copia de los comprobantes correspondientes a la parte de los recibos correspondientes de pago correspondiente.

En los casos que se acredite experiencia adicional al contrato 0004 presentada en proceso de ejecución o al contrato en ejecución del cual se desprenda fehacientemente la ejecución de las obligaciones que se acreditan en el contrato mencionado, de lo contrario, no se considerará la experiencia presentada de dicho contrato.

Experiencia cuando se presenten algunos demoras de proceso de selección correspondiente antes del 30 de JUNIO, la calificación se realiza al haberse desatado esta Demanda N° 000-2017-COSASCO, durante el periodo que el porcentaje de las obligaciones acredite el contenido de indicación de la descripción de servicios o del contrato de contrato. En caso que en dichos documentos no se compare el porcentaje de participación de personal que las obligaciones se encuentren pagadas, basta.

Cuando en los contratos o comprobantes de pago se muestra facturado de acuerdo al artículo 28 del artículo anterior, debe indicarse el tipo de contrato que se publicaron por la República Peruana de Salud y AEP correspondiente a la fecha de su inscripción del contrato o de cancelación del contrato de pago, según corresponda.

En relación de lo anterior, los postulantes deben tener y presentar el Anexo N° 8 referido a la Ejecución del Plan de la Actividad.

Acreditación
En el caso de la experiencia, la acreditación de la prestación de estos servicios se realiza con el Documento N° 000-2017-COSASCO, correspondiente al Plan de Ejecución de los Contratos del Estado.


Yo, _____, Presidente del Comité de Selección, certifico que la información presentada es verídica y verdadera.

4.3 EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado anualizado equivalente a S/. 220,070.00 (doscientos veinte mil setenta con 00/100 soles) con la cancelación de servicios de consultoría de salud pública al servicio de la promoción, gestión del caso, los años anteriores y la fecha de la presentación de ofertas.

Se considerará servicios de consultoría de salud pública a la ejecución de actividades que comprenden las actividades de consultoría, asesoría, implementación, seguimiento, evaluación e investigación de infraestructuras de instituciones educativas en todos sus niveles, Centros de Salud de Salud, Hospitales, Clínicas, Universidades, Hospitales, Manos, Centros Culturales, Instituciones Públicas.

Acreditación:

Copia simple de recibos y de respectivas comprobantes por la prestación de servicios y comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documentalmente y fehacientemente con DOCUMENTOS TIPO DE DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTARSE, COMO POR EJEMPLO: VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO ENTRE OTROS, correspondientes a un periodo de los 120 días anteriores.

En caso las pruebas presenten algún comportamiento de pago para acreditar una sola contratación, se tiene que acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, en cualquier caso las comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará para la calificación los del (10) primeros contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Ejecución del Plan de la actividad.



1) Las primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 1 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considerará como experiencia la parte correspondiente que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas. Asimismo, exhibirán copia de las conformidades correspondientes a tal parte o las respectivas comprobantes de pago cancelados.

En los casos que los servicios correspondan a trabajos en campo, debe presentarse la relación de empresas o el nombre de personas del cual se dependa exclusivamente al momento de la exhibición de los mismos en el momento presentando, en su caso, las condiciones de experiencia reconocidas de dicho personal.

Asimismo, cuando se presenten cualquier documento de procesos de selección correspondiente antes del 20.09.2017 la calificación se realiza al método descrito en la Dirección de: DCC-0175-2016/CD, teniendo presente que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la empresa de concurso a los efectos de selección. En caso que en dichos documentos, no se conste el porcentaje de participación se presume que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Cuando en los contratos o compromisos de pago al servicio se indique la modalidad ejecutada de manera ordinaria, debe indicarse el tipo de servicio antes publicado por la Subgerencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de emisión del contrato o de cancelación del correspondiente de pago, según corresponda.

Los requisitos de la actividad, los postores deben leer y presentar el Anexo N°1 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

En el caso de contratación, la publicación de la determinación de merito corresponde a la Dirección N° 001-2017-COSASCO-UNCP/GERENCIA DE CONTRATACION EN COMPRA en las Contrataciones del Estado.

Importante

- Las consultas y aclaraciones no deben confundirse con ofertas y compromisos que demoradamente la Dirección de compras indicadas por la Entidad. En tal sentido en las consultas y aclaraciones se debe indicar explícitamente la motivación de la consulta, debe presentarse el correspondiente al ítem y la dependencia del pedido en el momento de contratación para la ejecución de actividades con el artículo 8 del Reglamento.
- Los requisitos de publicación corresponden a las normas emitidas por el organismo responsable de emitir el contrato, lo que debe ser verificable directamente. Una vez que Entidad autoriza dichos requisitos de publicación así como los documentos que deben presentarse en el momento de inscripción en el ítem y el número 2.2.1 y posteriormente con el número 2.2.1.1 de esta sección de las Bases.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada en la que el caso, necesariamente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del ítem correspondiente de forma. Para dicho efecto, el postor debe presentar los documentos que debe presentar el postor en el ítem 4.1 del número 2.2.1.1 de esta sección de las Bases.



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. METODOLOGÍA PROPUESTA</p> <p>Criterio:</p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1).- I Etapa: Actividades previas e iniciales; 2).- II Etapa: Actividades durante la ejecución de Obras; 3).- III Etapa: Recepción y Liquidación del Contrato de Obra.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>25 puntos</p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 25 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
<p>B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>	<p>60 puntos</p>
<p>B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</p>	<p>60 puntos</p>
<p>B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA:</p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>1. Supervisor de Obra:</p> <p>Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como Supervisor de Obra, el cual debe contar con Especialización en Gestión y Administración de la Construcción o afines, considerándose los siguientes niveles:</p> <p>NIVEL 1: MAESTRÍA. NIVEL 2: MAESTRANDO (IV CICLO).</p> <p>2. Ingeniero Sanitario:</p> <p>Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como Ingeniero Sanitario, el cual debe contar con especialización en Gestión Ambiental o afines, considerándose los siguientes niveles:</p> <p>NIVEL 1: MAESTRÍA. NIVEL 2: DIPLOMADO.</p> <p>3. Ingeniero Electricista:</p> <p>Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como Ingeniero electricista, el cual debe contar con especialización en Instalaciones eléctricas o instalaciones electromecánicas o diseño de redes eléctricas o afines, considerándose los siguientes niveles:</p>	<p><u>SUPERVISOR DE OBRA:</u></p> <p>NIVEL 1 : 10 puntos</p> <p>NIVEL 2 : 05 puntos</p> <p><u>INGENIERO SANITARIO:</u></p> <p>NIVEL 1 : 05 puntos</p> <p>NIVEL 2 : 03 puntos</p> <p><u>INGENIERO ELECTRICICO:</u></p> <p>NIVEL 1 : 05 puntos</p>



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>NIVEL 1: DIPLOMADO.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditarán con copia simple de títulos y/o constancias de estudios de la maestría realizada, diplomas y/o certificados de los diplomados realizados, según corresponda.</p> <p>Para el Nivel 1, se aceptará estudios concluidos, lo cual se acreditará con certificado de estudios, constancia de egresado u otro documento que demuestre fehacientemente la culminación de los estudios.</p>	
B.1.2 CAPACITACIÓN	
<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como:</p> <p>SUPERVISOR: CAPACITACION EN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Residencia, Supervisión y Seguridad en obras. 2. Gestión Pública o Administración Pública. 3. Valorizaciones y Liquidación de Obras. 4. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento aprobado mediante D.S. 350-2015-EF y/o Curso de Actualización Profesional con la Nueva Ley de Contrataciones del Estado. <p>INGENIERO INDUSTRIAS ALIMENTARIAS: CAPACITACION EN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión de proyectos productivos o similares. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de DIPLOMAS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS que acredite fehacientemente la realización de las capacitaciones.</p>	<p><u>SUPERVISOR DE OBRA:</u></p> <p>1) Residencia, Supervisión y Seguridad en obras</p> <p>Más de 50 horas lectivas 07 puntos</p> <p>Más de 40 hasta 50: 05 puntos</p> <p>Más de 29 hasta 40: 03 puntos</p> <p>2) Gestión Pública o Administración Pública</p> <p>Más de 50 horas lectivas 07 puntos</p> <p>Más de 40 hasta 50: 05 puntos</p> <p>Más de 29 hasta 40: 03 puntos</p> <p>3) Valorizaciones y Liquidación de Obra</p> <p>Más de 50 horas lectivas 07 puntos</p> <p>Más de 40 hasta 50: 05 puntos</p> <p>Más de 29 hasta 40: 03 puntos</p> <p>4) Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento</p> <p>Más de 50 horas lectivas 07 puntos</p> <p>Más de 40 hasta 50: 05 puntos</p> <p>Más de 29 hasta 40:</p>



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p style="text-align: right;">03 puntos</p> <p><u>INGENIERO INDUSTRIAS ALIMENTARIAS:</u></p> <p>1) Gestión de proyectos productivos o similares</p> <p>Más de 80 horas lectivas 12 puntos</p> <p>Más de 70 hasta 80: 08 puntos</p> <p>Más de 59 hasta 70: 04 puntos</p>
C. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA	15 puntos
C.1 PLAN DE RIESGOS	
<p>Criterio:</p> <p>Se evaluará el plan de riesgos propuesto por el postor para la ejecución de la consultoría considerando los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objeto. - Situación General. - Identificación de Peligros. - Análisis de Vulnerabilidad. - Conclusiones. - Recomendaciones. <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el plan de riesgos propuesto.</p>	<p>Desarrolla el plan de riesgos que sustenta la oferta 15 puntos</p> <p>No desarrolla el plan de riesgos que sustenta la oferta 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁶

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

Importante

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

¹⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 10)</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) a la oferta más próxima al promedio de las ofertas válidas que quedan en competencia incluyendo el valor referencial y otorgar a las demás ofertas puntajes, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m}{O_m + O_m - O_i } \times PMOE$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta económica i O_i = Oferta económica i O_m = Oferta económica de monto o precio más próximo al promedio de las ofertas válidas incluido el valor referencial PMOE = Puntaje máximo de la oferta económica</p>
<p>PUNTAJE TOTAL</p>	<p>100 puntos</p>



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 149 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato¹⁹: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

¹⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

¹⁹ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.



- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias²⁰: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO²¹

“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 adelantos²² mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

²⁰ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 127 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

²¹ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe consignar el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 148 del Reglamento.

²² De conformidad con el artículo 129 del Reglamento, esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

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

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

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

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

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 vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].



		ausencia del personal.	
2	(...)		

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 135 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 136 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248-A, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248-A.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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



CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 122, 137, 140, 143, 146, 147 y 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el inciso 45.2 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El arbitraje será institucional y resuelto por [INDICAR SI SERÁ ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS]. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: [INDICAR COMO MÍNIMO DOS (2) INSTITUCIONES ARBITRALES]²³.

Importante

Al momento de la presentación de su oferta, el postor elegirá a una de las instituciones arbitrales propuestas por la Entidad, señalando un orden de prelación con relación a las demás, de ser el caso. Si el postor no cumple con realizar la elección, se procederá de conformidad con el inciso 185.3 del artículo 185 del Reglamento.

Asimismo, el postor puede consentir o no la propuesta de la Entidad sobre el número de árbitros que resuelven las controversias. Si el postor no está de acuerdo con la propuesta o no se pronuncia al respecto en su oferta o si la Entidad no formula ninguna propuesta, se procederá de conformidad con el inciso 189.1 del artículo 189 del Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 183 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.8 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

²³ Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.



"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"



CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

De conformidad con el artículo 145 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



	Monto total de la obra	
--	------------------------	--

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

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
----------	---



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2017-COSASCO-UNCP 1RA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA (ART. 31 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2017-COSASCO-UNCP 1RA CONVOCATORIA

Presente.-

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 postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 4.- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
- 5.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.
- 6.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2017-COSASCO-UNCP 1RA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2017-COSASCO-UNCP 1RA CONVOCATORIA

Presente.-

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



ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2017-COSASCO-UNCP 1RA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 118 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 31 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



ANEXO N° 6

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

AJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2017-COSASCO-UNCP 1RA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	ESPECIALIDAD	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según **Anexo N° 13**.*



ANEXO N° 7

TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2017-COSASCO-UNCP 1RA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla el siguiente TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIALIZADA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE CULMINACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA DEL CONTRATO	TIEMPO ACUMULADO	N° DE FOLIO EN LA OFERTA
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE CULMINACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA DEL CONTRATO	TIEMPO ACUMULADO	Nº DE FOLIO EN LA OFERTA
9							
10							
...							

TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIALIZADA ACUMULADA: [CONSIGNAR EL TIEMPO TOTAL ACUMULADO EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2017-COSASCO-UNCP 1RA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²⁷	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

²⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²⁷	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2017-COSASCO-UNCP 1RA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ³⁰	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

³⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ³⁰	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 10

OFERTA ECONÓMICA (MODELO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2017-COSASCO-UNCP 1RA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO O TARIFA ³³	OFERTA ECONÓMICA [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:
"El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica".*
- *En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:
"El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato, según lo previsto en el numeral 2.4 de la sección específica*

³³ Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.



de las bases”.

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 11**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.



Importante para la Entidad

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, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

Ref.- **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2017-COSASCO-UNCP 1RA CONVOCATORIA**

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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



En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección o de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe consignarse este anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 12

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2017-COSASCO-UNCP 1RA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que 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 PRESTARÁ EL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Cuando se trate de consorcios, esta solicitud debe ser presentada por cada uno de los consorciados*



ANEXO N° 13

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2017-COSASCO-UNCP 1RA CONVOCATORIA

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR³⁵] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

Carrera o Especialidad			
Universidad			
Bachiller		Título Profesional	
Fecha de expedición del grado o título			

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS SEGÚN CORRESPONDA]

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

- De conformidad con el numeral 3 del artículo 31 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

³⁵ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.