

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

1. **DENOMINACIÓN:**
SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA FINANCIERA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “**INSTALACION DEL SERVICIO EDITORIAL UNIVERSITARIO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO-DPTO. LAMBAYEQUE con CUI 2234182**”.
2. **ÁREA USUARIA:**
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
3. **FINALIDAD PÚBLICA:**
El presente proceso busca contar con el servicio de consultoría para elaborar la liquidación técnica – financiera del proyecto de inversión: “**INSTALACION DEL SERVICIO EDITORIAL UNIVERSITARIO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO-DPTO. LAMBAYEQUE con CUI 2234182**”, que permita realizar el cierre en el aplicativo informático del Banco de Inversiones, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones Invierte.pe, lo que contribuirá al cierre de brechas y el planteamiento de nuevas inversiones en la UNPRG.
4. **ACTIVIDAD DEL POI:**
Fuente de Financiamiento : Recursos ordinarios
Meta : 034
Clasificador : 26.81.43
Actividad POI : AOI00010100474
5. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

OBJETIVO PRINCIPAL

Contar con la Liquidación técnica – financiera del Proyecto de inversión pública “**INSTALACION DEL SERVICIO EDITORIAL UNIVERSITARIO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO-DPTO. LAMBAYEQUE con CUI 2234182**”, a fin de realizar el cierre de la inversión en aplicación al artículo 29 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Liquidación técnica – financiera de la componente N° 1: Equipos modernos y Mobiliario en buen estado y suficiente.
- b) Liquidación técnica – financiera de la componente N° 2: Suficientes Ambientes y en condiciones apropiadas,
- c) Liquidación técnica – financiera de Gastos en Gestión de Proyectos (de corresponder),
- d) Liquidación técnica – financiera de Expediente Técnico
- e) Liquidación técnica – financiera de Supervisión/inspectoría (el que corresponda)
- f) Liquidación técnica – financiera de consultoría de liquidación.



6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA:

6.1. Detalle de las características y/o condiciones de la consultoría:

6.1.1 ANTECEDENTES:

- a) El proyecto INSTALACION DEL SERVICIO EDITORIAL UNIVERSITARIO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO-DPTO. LAMBAYEQUE con CUI 2234182, fue declarado viable en fecha 26/04/2013 por un monto de S/ 4,710,477.00.
- b) Se aprobó el Expediente Técnico del proyecto en mención, mediante RESOLUCIÓN 1905-2014-R de fecha 20/10/2014, por un monto de S/ 4,922,369.48
- c) El proyecto, presenta gastos de Expediente Técnico en el año 2014 por un monto de S/ 57,588.00.
- d) El proyecto presenta gastos en la etapa de ejecución física, en los años 2016, 2017, 2018, 2019 y 2020, siendo los montos S/ 233,558.36, S/ 5,077,627.71, S/ 59,689.28, S/ 327,950.48 y S/ 159,990.00, respectivamente.
- e) Se ha asignado un Presupuesto Institucional de Apertura 2025 al proyecto con CUI 2234182 por la fuente de Recursos Ordinarios, por un monto de S/ 115,148.00

6.1.2 ACTIVIDADES, ACCIONES O TAREAS

- a) Presentar un plan de trabajo y el cronograma de las actividades, como resultado de la elaboración previa del diagnóstico situacional del proyecto y sus componentes.
- b) Revisar y analizar los antecedentes normativos y los procedimientos para elaborar la liquidación técnica-financiera, como parte del levantamiento de información necesaria para diagnosticar las respectivas liquidaciones.
- c) Visitar el lugar del proyecto de inversión pública ejecutado.
- d) Analizar, verificar y procesar la documentación correspondiente a la ejecución de los componentes del proyecto de inversión pública
- e) Levantamiento de la información técnica en campo
- f) Recopilación y ordenamiento de la información técnica, financiera, legal y contable.
- g) Elaboración del expediente técnico financiero de los componentes del proyecto.
- h) Entrega final de la liquidación técnica – financiera del proyecto de inversión: "INSTALACION DEL SERVICIO EDITORIAL UNIVERSITARIO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO-DPTO. LAMBAYEQUE con CUI 2234182" (incluyendo sus 02 componentes)



6.2 PROCEDIMIENTO y CONDICIONES DE EJECUCIÓN:

El consultor especializado deberá elaborar la liquidación técnica – financiera del proyecto de inversión pública "INSTALACION DEL SERVICIO EDITORIAL UNIVERSITARIO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO-DPTO. LAMBAYEQUE con CUI 2234182" en todos los componentes y/o acciones que contempla el proyecto, así como los gastos en Gestión de

Proyectos, Expediente Técnico, Supervisión, Liquidación, Control Concurrente y Controversias de corresponder; debiendo realizar la liquidación que corresponda de todos los contratos de obra y/o consultorías de obra, y/o conformidades de los bienes y servicios correspondientes a la inversión, de acuerdo con la normativa de la materia, teniendo en cuenta los datos consignados en el cuadro siguiente:

Descripción de productos/acciones	Tipo de factor productivo	Programación de ejecución de inversiones		
		Unidad de producción / Meta	Tamaño / Meta	Costos de inversión (S/)
Equipos modernos y Mobiliario en buen estado y suficiente				
ADQUISICIÓN DE EDIFICIO PÚBLICO: Adquisición de equipos gráficos y mobiliario.	EQUIPAMIENTO	125 NÚMERO DE EQUIPAMIENTO	125	4,110,884.36
Suficientes Ambientes y en condiciones apropiadas.				
CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO PÚBLICO: Construcción de ambientes apropiados para editorial universitaria.	INFRAESTRUCTURA	1 NÚMERO DE ESTRUCTURAS FÍSICAS	727.76 M2	1,697,388.51
CAPACITACIÓN DE EDIFICIO PÚBLICO: Talleres o cursos de Capacitación en Gestión de Editorial y manejo de Equipos gráficos.	INTANGIBLES	3 NÚMERO DE CAPACITACIONES		73,800.00
Subtotal: S/.				5,882,072.87
GESTION DEL PROYECTO: S/				34,459.30
EXPEDIENTE TÉCNICO: S/				57,588.00
SUPERVISIÓN: S/				57,432.18
LIQUIDACIÓN: S/				0.00
Costo de inversión actualizado: S/.				6,031,552.35
Costo de control concurrente (CCC): S/.				0.00
Costo de controversias: S/.				0.00
Monto de carta fianza: S/.				0.00
Costo total de la inversión actualizado: S/.				6,031,552.35

La Entidad a través de la unidad ejecutora de inversiones designará a un profesional para la revisión de los entregables, verificando los plazos, condiciones y establecimiento de penalidades de ser el caso.

La dirección general de administración conjuntamente con la unidad ejecutora de inversiones, unidad de tesorería, unidad de contabilidad, unidad de abastecimiento y la unidad de editorial universitaria brindarán las facilidades y la documentación que el consultor requiera para el cumplimiento del servicio requerido por nuestra Entidad.

6.2.1. INSUMOS PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Para la liquidación de la componente 01 "Equipos modernos y Mobiliario en buen estado y suficiente":

- Documentos de procesos de selección de ser el caso.
- Órdenes de compra de equipamiento



- Órdenes de compra de mobiliario
- Conformidades,
- Órdenes de pago
- Documentos y códigos de inventario de margesí.
- Resumen de pagos de la unidad de contabilidad.

Para la liquidación de la componente 02 "**Suficientes Ambientes y en condiciones apropiadas**":

- Documentos de proceso de selección de ser el caso.
- Expediente técnico
- Valorizaciones
- Documentos de la ejecución de obra y supervisión/inspección.
- Resumen de pagos a la empresa contratista y a la consultora de la supervisión (de ser el caso) de la unidad de contabilidad

6.2.2 **NORMATIVA,**

El especialista en la realización del servicio, deberá cumplir con las normas vigentes aplicables para la liquidación técnica – financiera del proyecto, debiendo guardar coherencia con los dispositivos legales o administrativos vigentes.

- a) Constitución política del Perú
- b) Ley General de Contrataciones Públicas - Ley N° 32069 y su Reglamento.
- c) Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- d) Reglamento General de Edificaciones.
- e) Decreto Legislativo N° 1440
- f) Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- g) Decreto Legislativo N° 1252, Ley Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, INVIERTE PE.
- h) Decreto Supremo N° 284-2018-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252
- i) DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01
- j) Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control de la Contraloría General de la República.

7. **PLAN DE TRABAJO: (De corresponder)**

- El plan de trabajo debe contener la relación secuencial de actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados, metodología de elaboración, formatos de presentación de las liquidaciones técnicas-financieras, los recursos necesarios, actividades a realizar y el cronograma debidamente elaborado, asimismo el diagnóstico del estado situacional del proyecto de inversión
- El plan de trabajo deberá ser presentado dentro de los 5 días calendarios después de la notificación del contrato u orden de servicio.



8. REQUISITOS DEL CONSULTOR: (Obligatorio)

8.1. Del proveedor:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/60,000.00 (Sesenta mil y 00/100 soles), en LIQUIDACION DE OBRAS PUBLICAS en la especialidad de consultoría de obras en edificaciones y afines, y subespecialidades determinadas, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final, según corresponda.

Se consideran las siguientes subespecialidades como experiencia del postor: Edificación educativa; establecimientos administrativos y/o obras en general.

8.2. Del personal:

Un (1) ingeniero civil - Liquidador

- ✓ **Formación Académica:** Titulado en ingeniería civil, colegiado y habilitado
- ✓ **Experiencia:** Experiencia como supervisor y/o residente y/o liquidador de obras en general, mínimo 2 años en el sector público y/o privado (Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad (ii) constancia de prestación o certificado y/o constancia de trabajo; (iii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago).
- ✓ **Capacitación** en supervisión, residencia y liquidación de obras hasta un mínimo de 120 horas (vigencia no mayor de 5 años)

Un (1) Contador Publico

- ✓ **Formación Académica:** Titulado en contabilidad, colegiado y habilitado
- ✓ **Experiencia:** Experiencia de haber realizado 20 liquidaciones de obras en el sector público, (Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad (ii) constancia de prestación o certificado y/o constancia de trabajo; (iii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago).
- ✓ **Capacitación** en liquidación de obras hasta un mínimo de 100 horas (vigencia no mayor de 5 años)

9. LUGAR DE EJECUCIÓN: (Obligatorio)

Calle Juan XXIII 391- Lambayeque, Ciudad universitaria - Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, en las instalaciones de la unidad ejecutora de inversiones,



10. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA: (Obligatorio)

Plazo máximo de la prestación del servicio es de 60 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación del contrato u orden de servicio, según sea el caso.

11. ENTREGABLES O PRODUCTO:

Los productos o entregables a presentar por el consultor son los siguientes:

PRODUCTOS	PLAZO
<p>Entregable 1: Plan de trabajo debe contener la relación secuencial de actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados, metodología de elaboración, formatos de presentación de las liquidaciones técnico - financieras, los recursos necesarios, actividades a realizar y el cronograma debidamente elaborado, asimismo el diagnóstico del estado situacional del proyecto de inversión pública.</p>	<p>A los 5 días contados a partir de la notificación del contrato u orden de servicio y a la entrega de la documentación descrita en el numeral "5 Insumos provistos por la Entidad" de los presentes TDR.</p>
<p>Entregable 2: Liquidación técnica-financiera de 3.1. Componente 01: Equipos modernos y Mobiliario en buen estado y suficiente</p>	<p>Dentro de los 25 días calendarios contados a partir de la conformidad del primer entregable.</p>
<p>Entregable 3: Liquidación técnica-financiera de 3.2. Componente 02: Suficientes Ambientes y en condiciones apropiadas del proyecto de inversión pública con CUI 2234182 3.3. Liquidación técnica – financiera de Gastos en Gestión de Proyectos (de corresponder), 3.4. Liquidación técnica – financiera de Expediente Técnico 3.5. Liquidación técnica – financiera de Supervisión/inspectoría (el que corresponda) 3.6. Liquidación técnica – financiera de consultoría de liquidación 3.7. Liquidación técnico - financiera del proyecto de inversión pública. (Incluye proyección del formato F-9 de cierre de proyecto)</p>	<p>A los 30 días calendarios contados a partir de la conformidad del segundo entregable.</p>



- a) El área usuaria, responsable de la supervisión del consultor, tendrá 10 diez días hábiles para revisar y efectuar las observaciones correspondientes, de acuerdo a la entrega señalada en el cronograma, que será puesto en conocimiento del consultor, dentro del plazo señalado.

- b) Recibido las observaciones el consultor tendrá 3 días calendarios para levantar las observaciones presentadas en los documentos antes mencionados.

12. CONFORMIDAD: (Obligatorio)

La unidad ejecutora de inversiones es responsable de otorgar la conformidad del servicio y precisar el procedimiento y requisitos que debe cumplir el proveedor para el otorgamiento de la conformidad.

De conformidad al plazo establecido según artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

13. FORMA DE PAGO: (Obligatorio)

Previa prestación del servicio y conformidad del servicio por el área usuaria.

PRODUCTO	PAGO
Entregable 1	Pago del 20% del monto contratado a la aprobación del plan de trabajo
Entregable 2	Pago del 40% del monto contratado a la aprobación del segundo entregable
Entregable 3	Pago del 40% del monto contratado a la aprobación del tercer entregable.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

Documentación obligatoria a presentar por el proveedor

1. Entregable que corresponda
2. Conformidad emitida por la UEI, previo informe del personal designado para la revisión.
3. Comprobante de pago.

14. CONFIDENCIALIDAD (Obligatorio)

El CONTRATADO se compromete a guardar la debida reserva sobre la información que produzcan o respecto de la cual tengan acceso como resultado de la ejecución del contrato, así como a utilizar adecuadamente la información o documentación que se les proporcione y/o que tengan acceso, siendo que puede ser destinada única y exclusivamente a efectos del cumplimiento del contrato en sí, comprometiéndose además a no compartir la misma con terceros, salvo autorización expresa de la Entidad.

Acatar y dar cumplimiento a toda norma, instrucción, acuerdo, contrato o procedimiento emitido por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo con respecto al acceso y manejo de la información y las prácticas para resguardarlos.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo autorizará los accesos pertinentes a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el contratado para la presente contratación, así como el contratado será supervisado y/o monitoreado en el desarrollo de sus



actividades, si así es pertinente una vez finalizado el contrato, los accesos serán retirados y la información proporcionada por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo deberá ser devuelta por el contratado.

15. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS DOCUMENTOS (Obligatorio)

Los derechos intelectuales de documentos elaborados por el contratista que resulte seleccionado son propiedad de la entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio vinculada con las actividades del Contratante.

16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Obligatorio)

El responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

17. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De corresponder)

No aplica

18. RESPONSABILIDAD POR LOS BIENES ENTREGADOS

La entidad entregará la información o documentos en físico debidamente foliados para el cumplimiento de la prestación, de lo cual se hace responsable del buen uso y conservación de estos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles previa comunicación del área usuaria.

19. PENALIDADES APLICABLES: (Obligatorio)

19.1. Penalidad por mora: 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde $F = 0.40$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, 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.

20. OTRAS PENALIDADES:



OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Deterioro o pérdida de la documentación física original o fedateada perteneciente a la Entidad que se le entregará al consultor	50 % de la UIT	Mediante informe del profesional designado por la unidad ejecutora de inversiones

21. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La entidad puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Cuando la entidad contratante sustente de manera objetiva que, la situación de incumplimiento ya no pueda ser revertida (*La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, a través de la Dirección General de Administración, puede resolver total o parcialmente el contrato, cuando desaparezca la necesidad de la prestación restante, para lo cual el área usuaria debe remitir el sustento respectivo junto con la solicitud. Dicha decisión será formalizada mediante carta al contratado dirigida vía correo electrónico. El contrato queda parcialmente resuelto de pleno derecho a partir de la notificación de dicha comunicación.*)
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

22. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, el Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de LA ENTIDAD.

Asimismo, el Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, el Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la



contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, el Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

23. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme lo dispuesto en el artículo 81.3 de la Ley N° 32069, para ello se propone a la siguiente institución arbitral: Centro de disputas de la Cámara de Comercio y Producción de Lambayeque.

24. GESTIÓN DE RIESGOS

Se tendrá en cuenta la descripción de los siguientes riesgos:

1. Retraso en la emisión de los entregables a la entidad por causas imputables al Consultor.
2. Retraso en la entrega de la documentación al consultor por causas imputables a la Entidad.

En la estrategia de contratación de bienes y servicios segmentados como estratégicos el área usuaria en coordinación con la DEC realiza la planificación integral de la gestión de riesgos, en una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos.

25. ANEXOS:

Se Adjunta anexo 01.



ANEXO 01

Estructura para valor referencial estará determinado por el estudio de mercado que realizará la unidad de abastecimiento teniendo en cuenta el siguiente desagregado:

DESCRIPCION	UND	CANT.	TIEMPO (MES)	PU (S/)	PARCIAL (S/)	TOTAL (S/)
PERSONAL PROFESIONAL						
INGENIERO CIVIL						
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Componente 01: Equipos modernos y Mobiliario en buen estado y suficiente Componente 02: Suficientes Ambientes y en condiciones apropiadas ✓ Liquidación técnica – financiera de Gastos en Gestión de Proyectos (de corresponder), ✓ Liquidación técnica – financiera de Expediente Técnico ✓ Liquidación técnica – financiera de Supervisión/inspectoria (el que corresponda) ✓ Liquidación técnica – financiera de consultoría de liquidación ✓ Liquidación técnico - financiera del proyecto de inversión pública. ✓ (Incluye proyección del formato F-9 de cierre de proyecto) 	PER	1.00	2.00			
CONTADOR PUBLICO COLEGIADO (Profesional liquidación financiera del proyecto de inversión pública)	PER	1.00	1.00			
COSTO DIRECTO ==>>					SI.	
GASTOS GENERALES 10% ==>>					SI.	
SUB TOTAL ==>>>					SI.	
IGV 18% ==>>>					SI.	
PRESUPUESTO TOTAL ==>>>					SI.	



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/60,000.00 (Sesenta mil y 00/100 soles), en LIQUIDACION DE OBRAS PUBLICAS, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final, según corresponda.</p> <p>Se consideran las siguientes subespecialidades como experiencia del postor: Edificación educativa; establecimientos administrativos y/o obras en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV², correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante documentos emitidos por privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>



1 El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

2 De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

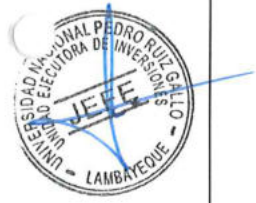
Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 13**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>UN (1) INGENIERO CIVIL – LIQUIDADOR ➤ Formación Académica: Titulado en ingeniería civil, colegiado y habilitado</p> <p>UN (1) CONTADOR PUBLICO ➤ Formación Académica: Titulado en contabilidad, colegiado y habilitado</p> <p><u>Acreditación:</u> El Título profesional es verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda. El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido. En caso el Título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>



B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <p>UN (1) INGENIERO CIVIL – LIQUIDADOR ✓ Experiencia: Experiencia como supervisor y/o residente y/o liquidador de obras en general, mínimo 2 años en el sector público y/o privado.</p> <p>UN (1) CONTADOR PUBLICO ✓ Experiencia: Experiencia de haber realizado 20 liquidaciones de obras en el sector público,</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considera una vez el periodo traslapado.</p> <p>Importante</p> <p>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</p>

B.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

<u>Equipamiento mínimo para el diseño de la obra</u>	<u>Cantidad</u>
➤ Computadoras de escritorio o laptop para uso de softwares de ingeniería (S10 -	02
➤ Teléfono Celular.	01



Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra, venta o alquiler u otro documento que acredite que la maquinaria y/o equipamiento está disponible para la ejecución del contrato.

C. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

- C.1 El número máximo de consorciados es de DOS (02) INTEGRANTES.
- C.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- C.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

D. CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

El postor, deberá tener inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, en servicios y/o consultor de obras

Acreditación:

Constancia RNP vigente.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

Mgtr. JIMMY ALEXIS SAAVEDRA URIARTE
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
JEFE

JIMMY ALEXIS SAAVEDRA URIARTE
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones

Nota. -

- ✓ Dependiendo de la naturaleza de la contratación, podrá incluirse otras disposiciones que el área usuaria considere relevantes, en el presente formato.
- ✓ Asimismo, para completar la información contenida en el formato, de conformidad con el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF