

CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-GRA-SRP-OEC-1

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL
EXPEDIENTE TECNICO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION
DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE
Y ALCANTARILLADO EN LA CIUDAD DE CASMA,
PROVINCIA DE CASMA, DEPARTAMENTO DE ANCASH –
SALDO DE OBRA - CUI N° 2114642**

PAC N° 27

**NOVIEMBRE- 2024
NUEVO CHIMBOTE**



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 a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, 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 Secretaría Técnica de 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 a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI 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 DEL CONTRATO

1.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

1.2. GARANTÍAS

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

1.2.1. 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 se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

1.2.2. 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 otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos de consultorías 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, 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 establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

1.2.3. 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 153 del Reglamento.

1.3. 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 que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, 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, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

1.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

1.5. 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.

1.6. PENALIDADES

1.6.1. 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 el artículo 162 del Reglamento.

1.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

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.

1.7. 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 paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

1.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

1.9. 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 : Gobierno Regional de Ancash – Sub Región Pacifico
RUC N° : 20320162352
Domicilio legal : AV. CHIMBOTE N° 130 URB. BUENOS AIRES
Teléfono: : 043-319090 / 043-311209
Correo electrónico: : abastecimiento.procesos@subregionpacifico.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA CIUDAD DE CASMA, PROVINCIA DE CASMA, DEPARTAMENTO DE ANCASH – SALDO DE OBRA - CUI N° 2114642.

1.3. VALOR ADJUDICADO¹

El valor referencial asciende a **S/ 105,436.54** (Ciento cinco mil cuatrocientos treinta y seis con 54/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de noviembre del 2024.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 002-CD002-2024-GRA-SRP-OEC-1 de fecha 20.11.2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

¹ 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.

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.

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 noventa (90) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2024 y sus modificatorias.
- Ley N° 31954 Ley de equilibrio financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (en adelante LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018 que aprueba el reglamento de la ley de contrataciones del Estado, y modificatorias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y modificatorias.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF.63.01, aprueba Directiva N° 001-2019-EF-63.01. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Código Civil
- Directiva N° 018-2020-CG/GPROD "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra".
- Directiva N° 013-2022-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo".
- Ley General de la persona con discapacidad – Ley N° 29973 y su Reglamento.
- Normas del American Institute Steel Construction (AISC ASD Y LRFD)
- Normas del American Society of Testing and Materials (ASTM).
- Texto Único ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatoria.
- Directiva N° 12-2017-OSCE/CD, Gestión riesgos en la planificación de la ejecución de obras y su modificatoria.
- Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.1.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.1.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

a.4) 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.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**)

a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

Importante

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

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.1.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El comité de selección declara no admitidas 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.*
- *La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2. 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.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁶.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU⁷.
- k) Copia de (i) 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 clave.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes⁸.

Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).

- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, 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.

En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- 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

⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁷ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

⁸ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, 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, 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 numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- 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.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.3. PERFECCIONAMIENTO DEL 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 artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Sub Región el Pacífico, sito en Av. Chimbote N° 130 – Urb. Buenos Aires, distrito de Nuevo Chimbote, provincia del Santa, departamento de Ancash, en el horario establecido de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas.

2.4. ADELANTOS¹⁰

La Entidad NO otorgará adelanto directo.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo a los términos de referencias adjunto al presente documento.

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

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁰ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever 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 156 del Reglamento.

- Informe del funcionario responsable del Área de Supervisión y Liquidaciones de la Sub Región Pacifico, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, sito en la Av. Chimbote N° 130, Urb. Buenos Aires, distrito de Nuevo Chimbote, provincia del Santa, departamento de Ancash.

VA

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 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

LOS TERMINOS DE REFERENCIAS SE ADJUNTA AL PRESENTE DOCUMENTO.



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 PARA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA CIUDAD DE CASMA, PROVINCIA DE CASMA, DEPARTAMENTO DE ANCASH – SALDO DE OBRA - CUI N° 2114642, 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 del **CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-GRA-SRP-OEC-1** para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA CIUDAD DE CASMA, PROVINCIA DE CASMA, DEPARTAMENTO DE ANCASH – SALDO DE OBRA - CUI N° 2114642, 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 la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA CIUDAD DE CASMA, PROVINCIA DE CASMA, DEPARTAMENTO DE ANCASH – SALDO DE OBRA - CUI N° 2114642.

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 a 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 PAGO¹¹

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 LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y 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 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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 171 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 [.....], 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].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹², 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 contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] 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 el consentimiento de la liquidación final.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría de obra, 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."

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 en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

¹² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora 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, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

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 ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

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 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por TRES (3) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

CLÁUSULA DÉCIMA 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:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento

1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[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 ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[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 ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ¹³	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

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 163 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 (2) 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 DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

¹³ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

CLÁUSULA DÉCIMA 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 DÉCIMA 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 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA 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 DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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 la Ley de Contrataciones del Estado y su 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 224 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 numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

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].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

De conformidad con el artículo 169 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	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del 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 consultoría de obra				
	Fecha final de la consultoría de 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-GRA-SRP-OEC-1
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) :		
MYPE ¹⁶		SÍ	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

Importante

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y 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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-GRA-SRP-OEC-1
Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.



ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-GRA-SRP-OEC-1
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. 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.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. 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.

[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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-GRA-SRP-OEC-1
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 detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR EL OBJETO 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
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-GRA-SRP-OEC-1
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].

[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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-GRA-SRP-OEC-1
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 al **CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-GRA-SRP-OEC-1**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

188

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

[Firma manuscrita]

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-GRA-SRP-OEC-1

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría 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

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"



NO APLICA

ANEXO N° 7

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-GRA-SRP-OEC-1
Presente.-

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 empresa²³ 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 integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-GR-SRP-OEC-1
Presente.-

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

CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

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

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-GRA-SRP-OEC-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

VA

NO APLICA

ANEXO N° 10

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 [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-GRA-SRP-OEC-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

NO APLICA

ANEXO N° 10

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 [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-GRA-SRP-OEC-1
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio

Importante

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



NO APLICA

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL CORRESPONDE A UNA AS])

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-GRA-SRP-OEC-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-GRA-SRP-OEC-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.





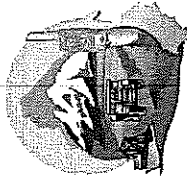
GERENCIA SUB
REGIONAL EL PACIFICO

UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y
PROYECTOS



Ancash
Gobierno Regional

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Ancash
Gobierno Regional

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH - GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y GESTION AMBIENTAL

UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA INVERSIÓN DENOMINADA:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA LE N°88016 JOSE GALVEZ EGISQUIZA EN EL ASENTAMIENTO HUMANO 2 DE MAYO, DISTRITO DE CHIMBOTE - PROVINCIA DEL SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CÓDIGO DE INVERSIÓN N°2467051



Octubre - 2024



www.subregionpacifico.gob.pe

Av. Chimbote Nro. 150 Urb. Buenos Aires
Nueva Chimbote - Santa - Ancash
(043) 311209
mesadepartes@subregionpacifico.gob.pe



GERENCIA SUB
REGIONAL EL PACIFICO

UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y
PROYECTOS



Ancash
Gobierno Regional

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TERMINOS DE REFERENCIA

Ubicación:	: CHIMBOTE
Distrito:	: SANTA
Provincia:	: ANCASH
Departamento:	: ANCASH
Región:	: ANCASH
Nombre del PIP:	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA LE N°88016 JOSE GALVEZ EGISQUIZA EN EL ASENTAMIENTO HUMANO 2 DE MAYO, DISTRITO DE CHIMBOTE - PROVINCIA DEL SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH"
Código Único de Inversiones:	: 2467051
Estado:	: ACTIVO VIABLE
Fecha de declaración de Viabilidad:	: 06-12-2019

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA LE N°88016 JOSE GALVEZ EGISQUIZA EN EL ASENTAMIENTO HUMANO 2 DE MAYO, DISTRITO DE CHIMBOTE - PROVINCIA DEL SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CÓDIGO DE INVERSIÓN N°2467051

2. FINALIDAD PÚBLICA

El Gobierno Regional de Ancash-Gerencia Sub Regional El Pacifico, tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública, privada, al empleo y garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la calidad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.

Así mismo, tiene la misión de promover el desarrollo integral y sostenible de la Región Ancash a través del fortalecimiento de la identidad cultural, los valores, la preservación del medio ambiente, la gestión transparente, concertada y de calidad.

Asimismo, ante el mal estado de conservación de los centros educativos, se elaborará los expedientes técnicos de los proyectos: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA LE N°88016 JOSE GALVEZ EGISQUIZA EN EL ASENTAMIENTO HUMANO 2 DE MAYO, DISTRITO DE CHIMBOTE - PROVINCIA DEL SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CÓDIGO DE INVERSIÓN N°2467051, para su posterior ejecución.

3. ANTECEDENTES

El Gobierno Regional de Ancash, es un organismo público con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía económica, administrativa y financiera; fue creado mediante Ley N° 27667- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus relaciones, funciones, estructura orgánica presupuestaria y



www.subregionpacifico.gob.pe

Av. Chimbote Nro. 150 Urb. Buenos Aires
Nueva Chimbote - Santa - Ancash
(043) 311209
mesadepartes@subregionpacifico.gob.pe

176



GERENCIA SUB
REGIONAL EL PACIFICO

UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y
PROYECTOS



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

recursos están sujetos a lo dispuesto en la Ley N° 27803 - Ley Orgánica de bases de la descentralización y demás normas reglamentarias complementarias, en lo que fuera pertinente.

El Gobierno Regional de Ancash, tiene como misión organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas en el marco de las políticas nacionales y sectoriales para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región.

En tal sentido, la Gerencia Sub Regional El Pacifico es un organismo descentralizado que tiene personería jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo, administrativa, económica y financieramente un Pliego Presupuestal.

La Gerencia Sub Regional El Pacifico busca priorizar los objetivos estratégicos institucionales y acciones estratégicas institucionales articuladas al plan de desarrollo concertado Regional que consecuentemente están dentro del Programa Multianual de Inversiones.

El Gobierno Regional de Ancash a través de la ejecución de sus inversiones pretende ser una Región líder que conduzca el desarrollo departamental, sostenido y sustentable, afianzando el proceso de descentralización, preservando el medio ambiente e impulsando el crecimiento económico para reducir la pobreza y mejorar la calidad de vida de la población, motivo por el cual inicia el ciclo de inversión elaborando los documentos de pre inversión.

Por lo que en cumplimiento con las metas trazadas dentro su Plan de desarrollo concertado Regional y siguiendo su política de integración de toda la región se plantea la elaboración del proyecto denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA LE Nº88016 JOSE GALVEZ EGUISQUIZA EN EL ASENTAMIENTO HUMANO 2 DE MAYO, DISTRITO DE CHIMBOTE - PROVINCIA DEL SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CODIGO DE INVERSION Nº2467051, con el cual se pretende brindar una infraestructura en condiciones óptimas para la mejora del servicio educativo de nivel primaria y secundaria

En dicho contexto se ha formulado el presente Término de Referencia para la Supervisión de la elaboración del proyecto de inversión de la Institución Educativa.

4. OBJETO DE CONTRATACIÓN

Contratación de una persona natural o jurídica debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores (registro de CONSULTOR DE OBRAS), a fin de que preste sus servicios de consultoría para la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA LE Nº88016 JOSE GALVEZ EGUISQUIZA EN EL ASENTAMIENTO HUMANO 2 DE MAYO, DISTRITO DE CHIMBOTE - PROVINCIA DEL SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CODIGO DE INVERSION Nº2467051

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada



GERENCIA SUB
REGIONAL EL PACIFICO

UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y
PROYECTOS



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

5. NORMAS Y REGLAMENTO

La ejecución del estudio, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes.

BASE LEGAL

La Supervisión de la elaboración de los Expedientes Técnicos deberá realizarse de acuerdo con los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, que se indican a continuación:

- ✓ Decreto Supremo 082-2019, que aprueba el TUD de la ley 30225, ley de contrataciones del estado (en adelante LCE)
- ✓ Decreto Supremo 344-2003, que aprueba el reglamento de ley de contrataciones del estado (en adelante LCE)
- ✓ Ley 30225-Ley de contrataciones del estado modificado D-L Nº 4444
- ✓ Ley 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información Pública
- ✓ Decreto Legislativo N 1440, Decreto Legislativo Del Sistema Nacional de Presupuesto General
- ✓ Código Civil
- ✓ Resolución Ministerial Nº 239-2020-MINSA y demás modificaciones
- ✓ Decreto supremo Nº 003-2020-EF.
- ✓ Art. 2º de la Constitución política del Perú (31-10-93) el cual establece que toda persona tiene derecho a gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respecto a los recursos naturales.
- ✓ Directiva Nº003-2017-EF/630-Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- ✓ Normas Vigentes, que regulen la contratación
- ✓ Norma Técnica: Criterios Diseño para Locales Educativos Primaria y Secundaria R.M Nº084-2019-MINEDU
- ✓ Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones INVIETE-PE
- ✓ Programa Arquitectónico de la LE Nº88016 JOSE GALVEZ EGUISQUIZA, desarrollado en la Memoria descriptiva de la propuesta técnica de arquitectura, para la consideración de las áreas de ambientes proyectados
- ✓ Informe de infraestructura de la LE Nº88016 JOSE GALVEZ EGUISQUIZA
- ✓ Ficha Técnica estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios educativos

NORMAS Y REGLAMENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA:

La elaboración de los Estudios Preliminares, Anteproyecto, diagnóstico, expediente técnico de obra, deberán realizarse en concordancia a los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, complementadas por la normativa relacionada y vigente. Las disposiciones legales y normas técnicas vigentes entre otras son:

- ✓ Mediante Decreto Supremo Nº 004-2014-MINEDU, se crea el Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED)
- ✓ Manual de Operaciones del PRONIED, aprobado mediante Resolución Ministerial Nº 034-2016-MINEDU y sus modificatorias



www.subregionpacifico.gob.pe

9 Av. Chimbote Nro. 150 Urb. Buenos Aires
Nuevo Chimbote - Santa - Ancash
(043) 31209
mesadeparte@subregionpacifico.gob.pe

9 Av. Chimbote Nro. 150 Urb. Buenos Aires
Nuevo Chimbote - Santa - Ancash
(043) 31209
mesadeparte@subregionpacifico.gob.pe

127



GERENCIA SUB
REGIONAL EL PACIFICO

UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y
PROYECTOS



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ Directiva Nº 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada mediante Resolución Directoral Nº 001-2019-EF/63.01
- ✓ Norma Técnica Criterios Diseño para Locales Educativos Primaria y Secundaria R.M. Nº 084-2018-MINEDU
- ✓ Lineamiento para la organización y funcionamiento pedagógico de espacios educativos EBR-RSS-172-2017-MINEDU
- ✓ Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura educativa - Resolución de Secretaría General Nº 239-2018-MINEDU
- ✓ Guía de Diseño de espacios Educativos 005-002-2016 acondicionamiento de locales escolares de nuevo modelo de educación básica regular, Primaria y secundaria
- ✓ Resolución Viceministerial Nº 002-2018-ED Guía para la implementación de las cocinas escolares y sus alcance en las instituciones educativas de los niveles de educación primaria y secundaria en el marco del Programa Nacional de Alimentación Escolar DAI Warma
- ✓ Resolución Ministerial Nº 155-2008-MINEDU. Guía para el diseño, administrativo, funcionamiento y conducción y adjudicación de quinceos en instituciones educativas públicas
- ✓ Resolución Viceministerial Nº 164-2020-MINEDU: Criterios de Diseño para mobiliarios educativos de la educación básica regular
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones
 - Norma A. 010 "Condiciones Generales del Diseño"
 - Norma A. 040 "Educación"
 - Norma A. 080 "Oficinas"
 - Norma A. 120 "Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultas mayores"
 - Norma A. 130 "Requisitos de Seguridad" arquitectónico se ha generado en base a la norma RYM 050-2019-MINEDU

✓ Artículo Nº 2 de la Constitución Política del Perú (31-10-83), según el cual es derecho de toda persona, gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respecto a los recursos naturales

✓ Ley Nº 30225 Ley de contrataciones del estado y sus modificatorias

✓ Reglamento de la Ley de contrataciones del estado, aprobado por Decreto Supremo Nº 35-2015-EF, y sus modificatorias

✓ Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

✓ Ley Nº 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022

✓ Reglamento de la Ley Nº 27448, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Decreto Supremo Nº 019-2009-MINAM

✓ Ley Nº 29584, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres (SINAGERO)

✓ Decreto Supremo Nº 048-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 29584, la cual crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres (SINAGERO)

✓ Directiva Nº 002-2017-OSCE/CD, Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras

✓ Ley de Gestión Integral de Residuos sólidos, aprobada mediante Decreto Legislativo Nº 1278



GERENCIA SUB
REGIONAL EL PACIFICO

UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y
PROYECTOS



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ Reglamento de Manejo de Residuos Sólidos del Sector Agrario, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 016-2012-AG
- ✓ Directiva Nº 003-2017-EF/63.01, Directiva para la ejecución de Inversiones públicas en el marco del sistema nacional de programación multianual de gestión de Inversiones
- ✓ Decreto Supremo Nº 003-2014-MC, del 3 de octubre del 2014-Aprueba el Reglamento de intervenciones Arqueológicas
- ✓ Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso
- ✓ Decreto Legislativo Nº 1354, conforme al numeral 8. Del artículo, estas intervenciones requerían al seguimiento y el acompañamiento del Ministerio de Cultura a través de un procedimiento simplificado
- ✓ Resolución de Ministerial Nº 239-2021-minsa, y demás modificatorias

7. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

7.1. NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA I.E. Nº 88016 JOSÉ GALVEZ EQUISQUIZA EN EL ASENTAMIENTO HUMANO 2 DE MAYO, DISTRITO DE CHIMBOTE - PROVINCIA DEL SANTA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA", CON CÓDIGO DE INVERSIÓN Nº 2467051.

7.2. OBJETIVO DEL PROYECTO

Objetivo General

Los presentes términos de referencia tienen como objetivo fundamental señalar y establecer las condiciones y requisitos mínimos bajo las cuales el CONSULTOR ejecutará la prestación del objeto del contrato.

- a) Consultor del proyecto: Supervisión de la Elaboración del expediente técnico definitivo: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA I.E. Nº 88016 JOSÉ GALVEZ EQUISQUIZA EN EL ASENTAMIENTO HUMANO 2 DE MAYO, DISTRITO DE CHIMBOTE - PROVINCIA DEL SANTA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA", CON CÓDIGO DE INVERSIÓN Nº 2467051

Objetivos Específicos de la supervisión del expediente técnico de obra:

Los presentes términos de referencia tienen como objetivo fundamental señalar y establecer las condiciones y requisitos mínimos bajo las cuales el CONSULTOR supervisará la prestación del objeto del contrato.

- ✓ Supervisar y revisar que el proyecto se desarrolle acorde con las normas y reglamentos existentes en nuestro país con la finalidad de garantizar el adecuado funcionamiento durante su vida útil y diseño adecuado de las estructuras, además de un apropiado uso de ellas.
- ✓ Supervisar y revisar que el estudio de gestión de riesgos en la planificación de ejecución de obras de acuerdo a la Directiva Nº 002-2017-OSCE/CD
- ✓ Asegurar que el proyecto forma parte integral del desarrollo socio económico del Distrito de Chimbote.





GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

7.3. UBICACIÓN

El Proyecto se encuentra localizado en:

Districto : Chimbote
Provincia : Santa
Departamento : Ancash

8. PROBLEMA Y JUSTIFICACIÓN

El Gobierno Regional de Ancash, y sus sub regiones, están orientadas a promover el desarrollo Regional sustentable en el marco de las alcances de las proyecciones de inversión por lo que prevé la elaboración del expediente técnico de la infraestructura, "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA LE Nº8818 JOSÉ GALVEZ EGUÍZUZA EN EL ASENTAMIENTO HUMANO 2 DE MAYO, DISTRITO DE CHIMBOTE - PROVINCIA DEL SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CÓDIGO DE INVERSIÓN Nº2467051, con lo cual se garantiza que los estudiantes que accedan a una adecuada prestación de los servicios

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

9.1. COMPUTO DE PLAZOS

El plazo de ejecución para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico completo será de NOVENTA (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de cumplir las condiciones de inicio de plaza

El plazo Según lo indicado en el Art. 142 y 143º del Reglamento de la ley de contrataciones del estado, los plazos durante la ejecución contractual se computan en días calendario, excepto en los casos indicados por dicho Reglamento. Se incluyen los días sábados, domingos y feriados. Es aplicable para definir la fecha de término de los plazos, lo indicado en los incisos 4 y 5 del Artículo 183º y en el Artículo 184º del Código Civil.

9.2. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORIA

El plazo de ejecución contractual para supervisión de la elaboración de los estudios definitivos inicia al día siguiente cuando se cumplen las siguientes condiciones:

- Suscripción del contrato.
- Presentación del proyecto por escrito.
- Acta de entrega de terreno

9.3. PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO

La ejecución de la consultoría se realizará en DOS (02) fases o etapas teniendo como resultado al Expedientes Técnicos de Obra.

Los plazos de presentación de Informe de evaluación iniciaran después del día siguiente recibido el entregable presentado por el proyectista y/o notificación de la entidad.



www.subregionpacifico.gob.pe

Av. Chimbote Nro. 150 Urb. Buenos Aires
Nuevo Chimbote - Santa - Ancash
(043) 31209
mesadepartes@subregionpacifico.gob.pe



GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ITEM	NUMERO DE ENTREGABLE	PLAZO
01	PRIMER ENTREGABLE: Supervisión y Conformidad del Primer Entregable del Proyecto	A los TREINTA (30) días calendario contados a partir del día siguiente de cumplirse las condiciones de inicio del plazo contractual.
02	SEGUNDO ENTREGABLE: Supervisión y Conformidad Segundo Entregable del Proyecto	A los SESENTA (60) días calendario contados a partir del día siguiente de la Aprobación por parte de la Unidad Funcional de Estudios y Proyectos del entregable N° 01.

10. VALOR REFERENCIAL:

El valor para la contratación del servicio de consultoría para la supervisión de la elaboración de expediente técnico es la suma de S/ 00000.00, dicho monto, comprende: el personal profesional y técnico calificado, materiales, equipos y otros cuanto de hecho y derecho es necesario apura el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo del consultor, imprevistos de cualquier naturaleza, impuestos transportes, seguros directos y contra terceros.

COSTO DE SUPERVISIÓN EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO. - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA LE Nº8818 JOSÉ GALVEZ EGUÍZUZA EN EL ASENTAMIENTO HUMANO 2 DE MAYO, DISTRITO DE CHIMBOTE - PROVINCIA DEL SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH - CON CÓDIGO ÚNICO: 2467051

ITEM	DESCRIPCION	Unid.	Cant.	Unidad	% de Int.	Porcentaje	Sub Total	Total SI
1.00 - COSTO DIRECTO								
1.01 - PLAZO PROFESIONAL								
1	Asesor Presente	hora	1	3	-	100%	-	-
2	Supervisión en terreno	hora	1	3	-	100%	-	-
3	Supervisión en el sitio	hora	1	1	-	33%	-	-
4	Supervisión en el sitio	hora	1	1	-	33%	-	-
2.00 - GASTOS GENERALES								
2.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de vehículo	hora	2	3	-	-	-	-
2	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
3.00 - GASTOS GENERALES								
3.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
4.00 - GASTOS GENERALES								
4.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
5.00 - GASTOS GENERALES								
5.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
6.00 - GASTOS GENERALES								
6.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
7.00 - GASTOS GENERALES								
7.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
8.00 - GASTOS GENERALES								
8.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
9.00 - GASTOS GENERALES								
9.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
10.00 - GASTOS GENERALES								
10.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
11.00 - GASTOS GENERALES								
11.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
12.00 - GASTOS GENERALES								
12.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
13.00 - GASTOS GENERALES								
13.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
14.00 - GASTOS GENERALES								
14.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
15.00 - GASTOS GENERALES								
15.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
16.00 - GASTOS GENERALES								
16.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
17.00 - GASTOS GENERALES								
17.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
18.00 - GASTOS GENERALES								
18.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
19.00 - GASTOS GENERALES								
19.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
20.00 - GASTOS GENERALES								
20.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
21.00 - GASTOS GENERALES								
21.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
22.00 - GASTOS GENERALES								
22.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
23.00 - GASTOS GENERALES								
23.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
24.00 - GASTOS GENERALES								
24.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
25.00 - GASTOS GENERALES								
25.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
26.00 - GASTOS GENERALES								
26.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
27.00 - GASTOS GENERALES								
27.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
28.00 - GASTOS GENERALES								
28.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
29.00 - GASTOS GENERALES								
29.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
30.00 - GASTOS GENERALES								
30.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
31.00 - GASTOS GENERALES								
31.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
32.00 - GASTOS GENERALES								
32.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
33.00 - GASTOS GENERALES								
33.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
34.00 - GASTOS GENERALES								
34.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
35.00 - GASTOS GENERALES								
35.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
36.00 - GASTOS GENERALES								
36.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
37.00 - GASTOS GENERALES								
37.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
38.00 - GASTOS GENERALES								
38.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
39.00 - GASTOS GENERALES								
39.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
40.00 - GASTOS GENERALES								
40.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
41.00 - GASTOS GENERALES								
41.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
42.00 - GASTOS GENERALES								
42.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
43.00 - GASTOS GENERALES								
43.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
44.00 - GASTOS GENERALES								
44.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
45.00 - GASTOS GENERALES								
45.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
46.00 - GASTOS GENERALES								
46.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
47.00 - GASTOS GENERALES								
47.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
48.00 - GASTOS GENERALES								
48.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
49.00 - GASTOS GENERALES								
49.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
50.00 - GASTOS GENERALES								
50.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
51.00 - GASTOS GENERALES								
51.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
52.00 - GASTOS GENERALES								
52.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
53.00 - GASTOS GENERALES								
53.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
54.00 - GASTOS GENERALES								
54.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
55.00 - GASTOS GENERALES								
55.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
56.00 - GASTOS GENERALES								
56.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
57.00 - GASTOS GENERALES								
57.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
58.00 - GASTOS GENERALES								
58.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
59.00 - GASTOS GENERALES								
59.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
60.00 - GASTOS GENERALES								
60.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
61.00 - GASTOS GENERALES								
61.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
62.00 - GASTOS GENERALES								
62.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
63.00 - GASTOS GENERALES								
63.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
64.00 - GASTOS GENERALES								
64.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
65.00 - GASTOS GENERALES								
65.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
66.00 - GASTOS GENERALES								
66.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
67.00 - GASTOS GENERALES								
67.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
68.00 - GASTOS GENERALES								
68.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
69.00 - GASTOS GENERALES								
69.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
70.00 - GASTOS GENERALES								
70.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
71.00 - GASTOS GENERALES								
71.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
72.00 - GASTOS GENERALES								
72.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
73.00 - GASTOS GENERALES								
73.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
74.00 - GASTOS GENERALES								
74.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
75.00 - GASTOS GENERALES								
75.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
76.00 - GASTOS GENERALES								
76.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
77.00 - GASTOS GENERALES								
77.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
78.00 - GASTOS GENERALES								
78.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
79.00 - GASTOS GENERALES								
79.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
80.00 - GASTOS GENERALES								
80.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
81.00 - GASTOS GENERALES								
81.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
82.00 - GASTOS GENERALES								
82.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
83.00 - GASTOS GENERALES								
83.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
84.00 - GASTOS GENERALES								
84.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
85.00 - GASTOS GENERALES								
85.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
86.00 - GASTOS GENERALES								
86.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
87.00 - GASTOS GENERALES								
87.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
88.00 - GASTOS GENERALES								
88.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
89.00 - GASTOS GENERALES								
89.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
90.00 - GASTOS GENERALES								
90.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
91.00 - GASTOS GENERALES								
91.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
92.00 - GASTOS GENERALES								
92.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
93.00 - GASTOS GENERALES								
93.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
94.00 - GASTOS GENERALES								
94.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
95.00 - GASTOS GENERALES								
95.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
96.00 - GASTOS GENERALES								
96.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
97.00 - GASTOS GENERALES								
97.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
98.00 - GASTOS GENERALES								
98.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
99.00 - GASTOS GENERALES								
99.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
100.00 - GASTOS GENERALES								
100.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
101.00 - GASTOS GENERALES								
101.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
102.00 - GASTOS GENERALES								
102.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
103.00 - GASTOS GENERALES								
103.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
104.00 - GASTOS GENERALES								
104.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
105.00 - GASTOS GENERALES								
105.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
106.00 - GASTOS GENERALES								
106.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
107.00 - GASTOS GENERALES								
107.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
108.00 - GASTOS GENERALES								
108.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
109.00 - GASTOS GENERALES								
109.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
110.00 - GASTOS GENERALES								
110.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
111.00 - GASTOS GENERALES								
111.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
112.00 - GASTOS GENERALES								
112.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
113.00 - GASTOS GENERALES								
113.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
114.00 - GASTOS GENERALES								
114.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
115.00 - GASTOS GENERALES								
115.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
116.00 - GASTOS GENERALES								
116.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-
117.00 - GASTOS GENERALES								
117.01 - GASTOS GENERALES								
1	Alquiler de computadora	hora	1	2	-	-	-	-

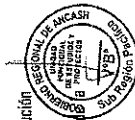
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Deberá realizar la visita de campo, según corresponda
- Verificar la idoneidad técnica del producto que entregue el proyectista y de corresponder, formular las observaciones y solicitar el levantamiento de las mismas para su posterior conformidad.
- El supervisor deberá presentar los resultados de trabajos aplicables al proyecto, en concordancia y cumplimiento con los presentes términos de referencia.
- El supervisor deberá evaluar y revisar la presentación de los resultados de los trabajos de campo gabinete, considerando los contenidos mínimos exigidos por la Normativa aplicable al proyecto (normas, criterios, lineamiento, etc.) y cumplimiento con los presentes términos de referencia.
- Evaluar y revisar la información en todas las especialidades (Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Mobiliario Y/o Equipamiento, seguridad, sistemas de información, telecomunicaciones, y otros) de las zonas involucradas para lograr los objetivos del expediente técnico.
- El Supervisor, será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste, así como del cumplimiento de la programación para el logro oportuno de las metas previstas adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato, en el plazo otorgado.
- El Supervisor también, será responsable de todos los trabajos y resultados en cumplimiento con los presentes Términos de Referencia.

12. COMPROMISO DE LA ENTIDAD

Para el cumplimiento de los presentes términos de referencia, la Entidad proporcionará toda la documentación relacionada al servicio. Sin ser limitado, la Entidad deberá facilitar la siguiente información:

- Perfil de Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA LE Nº88018 JOSÉ GALVEZ EGUQUIZA EN EL ASENTAMIENTO HUMANO 2° DE MAYO, DISTRITO DE CHIMBOTE - PROVINCIA DEL SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CÓDIGO DE INVERSIÓN Nº2467051, (Digital)
- Otros documentos relacionados al proyecto
- La Entidad entregará al proveedor del servicio de consultoría, toda información relacionada a la evaluación del expediente técnico.
- Cabe señalar que las coordinaciones serán con La Unidad Funcional de ESTUDIOS Y PROYECTOS Gerencia Sub Regional El Pacifico.



13. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

El Consultor supervisará conjuntamente con su equipo técnico tendrá las siguientes responsabilidades:

- evaluar el estudio definitivo con responsabilidad y calidad profesional, evitando incurrir en omisiones, errores o deficiencias que generen problemas en el proceso de ejecución de la obra.
- El Consultor deberá ceñirse a los parámetros bajo los cuales fue otorgado la declaración de viabilidad del proyecto.
- El Consultor como parte de su función supervisara y evaluara el plan de contingencia durante la elaboración del proyecto.
- El Consultor están en la facultad de efectuar las correcciones pertinentes que sean necesarias hasta la aprobación del proyecto.

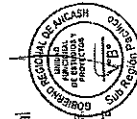
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- El Consultor durante la supervisión del estudio mantendrá constante comunicación con el La Unidad Funcional de Estudios y Proyectos, en estrecha coordinación con el proyectista para la cual se llevarán a cabo reuniones periódicas con el jefe del proyecto y de ser el caso con los profesionales especialistas.
- No podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el contrato, producto del presente contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo. Salvo las permitidas en expresamente por la ley.

14. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

Sin exclusiones de las obligaciones que correspondan a El Supervisor del proyecto, y su equipo técnico, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la Consultoría de contratada, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- El Supervisor, será el responsable por el adecuado planteamiento, programación conducción del estudio, así como por la calidad técnica de todo el estudio que se deberá ser formulado en concordancia con la normatividad técnica y legal vigente para este tipo de proyecto.
- El Supervisor será el responsable de la calidad en los servicios que preste, así como del cumplimiento de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.
- El equipo técnico del supervisor del proyecto y coordinador designado por la Entidad, tendrá la potestad de solicitar todas las reuniones que crea conveniente realizar, con el evaluador, en relación exclusiva al desarrollo del servicio que se presta.
- El evaluador será responsable de los errores, omisiones, defectos o fallas contenidas en el informe final del estudio, por lo que queda entendido que la revisión y aprobación del mismo por parte de la Entidad, no libera de dicha responsabilidad.
- Deberá prestar asesoría, absolver consultas y/o observaciones cuando la Entidad las formule.
- Es responsabilidad del Consultor el cumplimiento de la programación de sus metas previstas y adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento
- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica vigente y reglamentaria vigente aplicable al objeto de la consultoría.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia
- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la evaluación del Expediente Técnico.
- El Supervisor está Obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la ejecución de obra, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formule para la Entidad.
- El Supervisor será legalmente responsable en el campo de administrativo civil y penal por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la obra que recomende ejecutar como producto de los estudios evaluados.
- El contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales de El Consultor, las que se complementaran con los aquí listados.



124

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

- El Supervisor como resultado de la evaluación y revisión del Expediente Técnico, informará a la entidad las penalidades que podrá incurrir el proyectista, de acuerdo a lo establecido en sus términos de referencia.
- El supervisor emitirá informes de control, sobre los retrasos del proyectista (de incurrir) de acuerdo al cronograma de ejecución del servicio aprobado en su plan de trabajo.
- El Supervisor es el responsable absoluto de la evaluación y revisión del Expediente Técnico que supervisa, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante los siguientes tres (3) años, desde la fecha de recepción del documento, por lo que en caso de ser requerido por la Entidad, para absolver defectos, fallas y/o vicios ocultos que presenta el expediente técnico, no podrá negar su participación y absolución de dichos requerimientos mencionados, en conformidad al artículo 40 de la ley de contrataciones del estado.

15. CONSIDERACIONES PARA LA EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- La Supervisión y su equipo técnico tomará en cuenta como documento base el estudio de Pre Inversión mediante el que se declaró la viabilidad del Proyecto, deberá recabar, revisar, y analizar, todos los antecedentes disponibles en las entidades y/o actores directos e indirectos involucrados en el proyecto.
- Toda documentación que se genere durante el desarrollo de la evaluación se constituirá en propiedad de la Entidad, no pudiendo ser utilizada para fines distintos, sin el consentimiento expreso de la Entidad.
- La Supervisión y su equipo técnico debe desarrollar la evaluación a nivel de Detalle de ejecución de obra, tomando en cuenta el Estudio de Pre Inversión viable.
- Las visitas de campo y todo trabajo desarrollado en la zona del Proyecto deben ser coordinados y acordado con el proyectista contratado o designado para tal fin.
- La Supervisión y su equipo técnico, está obligado a sostener reuniones a requerimiento de la Entidad conjuntamente con el proyectista, para tratar temas que la entidad considere conveniente.
- En el supuesto caso que al exista modificaciones y variaciones entre el PJI - y al Expediente Técnico definitivo, el supervisor tiene la responsabilidad de solicitar al consultor de la elaboración del expediente técnico, el INFORME DE SUSTENTO DE LAS VARIACIONES.

16. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA (SUPERVISIÓN)

- El alcance de la presente consultoría comprende la evaluación de los componentes del expediente técnico del Proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA I.E. Nº38016 JOSÉ BALVEZ EGUÍZOTA EN EL ASENTAMIENTO HUMANO 2 DE MAYO, DISTRITO DE CHIMBOTE - PROVINCIA DEL SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CÓDIGO DE INVERSIÓN Nº2467051, según se detalla a continuación:
- Las actividades que se proponen para la supervisión de la elaboración del expediente técnico deberán ser las necesarias para lograr el objetivo del proyecto de tal manera que será responsable de supervisar y garantizar el cumplimiento de la elaboración de todos los estudios y trabajos que contemple el expediente técnico del proyecto acorde a los términos de referencia del contratista encargado de la elaboración del expediente técnico.
 - El supervisor valorará por el correcto cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico económico o contractual que pudiera presentarse y asegurando el fiel cumplimiento del contrato.



**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

- La procedencia y plazos de solicitudes de ampliaciones de plazo se darán de acuerdo a lo estipulado en el artículo 15º del Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado, precisando que cuando el consultor contratado para la elaboración del expediente técnico, solicite la ampliación de plazo a la entidad lo presente por mesa de partes de la GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO, y el mismo día presente copia completa de la solicitud a la Supervisión, este último tendrá un plazo de tres (3) días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud, para emitir pronunciamiento, al mismo que deberá ser presentado por mesa de partes a la entidad, quien resolverá la solicitud de ampliación en los plazos señalados en la normatividad vigente.

16.1. ACTIVIDADES GENERALES

continuación se presenta una relación de las principales actividades de la SUPERVISIÓN, que no tiene carácter limitativo.

DE LA CALIDAD TECNICA DEL EXPEDIENTE TECNICO:

- ✓ La Supervisión del proyecto es responsable de la calidad técnica del expediente técnico en todas las especialidades requeridas, debiendo velar por el cumplimiento de todo el marco normativo vigente.
- ✓ La Supervisión deberá dar conformidad por escrito, sin excepción a todos los entregables del contratista encargado de la elaboración del expediente técnico, conforme a sus términos de referencia.
- ✓ Revisar y aprobar el plan de Trabajo Presentado por el Proyectista, el cual deberá estar adecuado a su plan de trabajo, en donde se indique la participación efectiva de los profesionales propuestos.
- ✓ La supervisión previa revisión y aseguramiento de la cantidad técnica deberá dar aprobación por escrito al desarrollo de todos los estudios complementarios correspondientes (Estudio de Evaluación de Infraestructura del Sistema de Drenaje Pluvial, Estudio de Transito e Interferencias, Estudio de Seguridad e Higiene ocupacional, Manual de Operación y Mantenimiento, Estudio de Gestión de Riesgos, Proceso Constructivo, Diseño y Criterio Constructivo de Duras Complementarias y otros relacionados con la elaboración del expediente técnico). Estos deberán ser firmados por el Ingeniero Especialista que corresponda, por el jefe de proyecto y por la supervisión y especialistas.
- ✓ La Supervisión deberá revisar los cálculos y sustentos correspondientes de todos los diseños del Proyecto, aprobándolos y/o de ser el caso, formulando las observaciones sustentadas que dé lugar para que el contratista las subsane.
- ✓ La Supervisión previa conformidad y aseguramiento de la calidad técnica, deberá dar aprobación por escrito a todos los diseños y memorias de cálculo sin excepción alguna (diseño del sistema de drenaje pluvial, diseño estructural, diseño eléctrico y electromecánico, diseño arquitectónico, diseño de telemetría, etc.), estos diseños en su totalidad (memoria, cálculos, planos, etc.) deberán estar firmados por el Ingeniero Especialista que corresponda, por el jefe de Proyecto y por la Supervisión.
- ✓ La Supervisión debe prestar especial atención en verificar que los costos de inversión propuestos cuenten con detalle de metrados, costos unitarios y cotizaciones que permitan sustentar los





GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y
PROYECTOS

Ancash
GOBIERNO REGIONAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

valores adoptados.

✓ La Supervisión deberá coordinar con el contratista a través de su especialista en costos y presupuestos (de corresponder) para mantener una estructura acorde con los estudios elaborados por la GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO.

✓ La Supervisión deberá revisar de forma exhaustiva y a detalle las especificaciones técnicas que necesiten generarse en el Proyecto para una adecuada ejecución de las obras. Deberá así mismo dar su aprobación a estas u observarla proponiendo mejoras y/o complementaciones, de ser el caso.

✓ En los casos que sea necesario la Supervisión deberá precisar los aspectos a complementar en el Expediente Técnico del proyecto, para lo cual la Supervisión deberá coordinar estrecha y permanentemente con el contratista (Jefe de Proyecto y Profesionales especialistas).

✓ Deberá verificar que el contratista asigne para el desarrollo del Expediente Técnico al personal profesional técnico idóneo experimentado, de cada una de las especialidades, presentado en su organización de la propuesta técnica.

✓ Asume conjuntamente con el contratista, el costo de los datos y perjuicios por cualquier error, omisión y/o deficiencia del proyecto, que se detecta durante la etapa constructiva de la obra, y que genere presupuestos adicionales.

✓ De producirse observaciones al expediente técnico de parte de la GERENCIA REGIONAL DE ANCASH - GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO, forma parte de las obligaciones del Supervisor revisar y aprobar la absolución de las mismas.

✓ Verificar que los entregables y el expediente técnico final elaborado por el contratista cuenten con las firmas de los Especialistas que correspondan, Jefe de Proyecto y Supervisión.

DEL SEGUIMIENTO Y COORDINACIONES

✓ En caso de retrasos o variaciones del cronograma de ejecución de la consultoría, la supervisión deberá solicitar al contratista que elabore el expediente técnico, una reprogramación a efectos de mantener un calendario de avance actualizado para un efectivo seguimiento y control.

✓ El Supervisor está obligado a visitar la zona del Estudio, preferentemente con el personal de la consultoría que elabora el estudio. El supervisor (al igual que el contratista) debe obtener una constancia de visita a la zona del estudio, otorgada por la GERENCIA REGIONAL DE ANCASH - GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO.

✓ El Supervisor está obligado durante la visita a la zona del estudio, presentarse ante las autoridades de la GERENCIA REGIONAL DE ANCASH - GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO, debiendo coordinar con la entidad las posibles problemáticas y consensuar soluciones.

✓ Las visitas de campo y todo trabajo a ser desarrollado en la zona del proyecto deberán ser coordinado entre el contratista y la supervisión, a efecto de que el supervisor verifique y atorque la respectiva aprobación.

✓ El Supervisor deberá verificar la participación del staff profesional ofertado por la Consultora durante todo el desarrollo del estudio, incluyendo las visitas de campo.

✓ La supervisión tiene la obligación de realizar vistas inopinadas durante los trabajos de campo y gabinete, con la finalidad de verificar las labores y asistencia del personal propuesto por el



Av. Chimbote Nro. 130 Urb. Buenos Aires
Nuevo Chimbote - Santa - Ancash
(043) 51209
mesadepartes@subregionpacifico.gob.pe

www.subregionpacifico.gob.pe



GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y
PROYECTOS

Ancash
GOBIERNO REGIONAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Consultar respecto a los trabajos relacionados en la elaboración del expediente técnico, así como verificar los ambientes y equipamiento para el desarrollo de las actividades.

✓ El supervisor deberá convocar al contratista a todas las reuniones que considere necesarias para el mejor desarrollo de la supervisión y al logro de los productos contratados con la calidad esperada. A dichas reuniones tanto el contratista y la supervisión deberán participar según tenga de agenda y convocatoria con el o los profesionales que integran la propuesta ganadora. Asimismo, se deberá contar con la participación del GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH - GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO o las que corresponda cuando se tramiten las autorizaciones y/o permisos y/o opiniones favorables (Factibilidad, Eléctrica, disponibilidad de terreno, etc), para lograr consensos y calendarizar los trámites respectivos.

✓ La supervisión informará con regularidad sobre la normal participación de todos y cada uno de los profesionales de cada especialidad requerida por el proyecto que han sido considerados en la propuesta técnica y sobre cualquier aspecto de la consultoría y/o del proyecto que la entidad lo requiera.

✓ La Supervisión mantendrá presencia permanente en la zona durante la elaboración del expediente técnico y contrastando la información del contratista con la visto en campo.

✓ La Supervisión será responsable de la coordinación y gestión oportuna para la obtención de los documentos de libre disponibilidad de terreno (proporcionados por la Municipalidad Provincial de Santa) y otros trámites administrativos relacionados con permisos y/o autorizaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la elaboración del expediente técnico.

✓ La supervisión será responsable del seguimiento de todos los trámites y gestiones ante entidades diversas que correspondan a verificación de logros, ejemplo: disponibilidad de terrenos y titulos.

✓ La verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos, será responsabilidad de la Supervisión.

✓ En los casos que sean necesarios la supervisión deberá precisar los aspectos a complementar en el expediente técnico, para la cual la supervisión debe llevar a cabo coordinaciones permanentes con el contratista (Jefe de Proyecto y Especialistas).

✓ La Supervisión deberá impartir las recomendaciones que sean necesarias durante el desarrollo de la consultoría, a fin de obtener el producto de la calidad esperada y en el plazo programado.

✓ La Supervisión debe verificar que el contratista haya realizado todas las coordinaciones necesarias con todas las entidades involucradas en el proyecto.

✓ La Supervisión debe controlar el avance del desarrollo de los estudios a través de un programa PERT CPM y/o diagrama de barras con el detalle de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión debe incorporar la información correspondiente a la Intervención Social y Fortalecimiento Institucional.

✓ La supervisión deberá realizar las coordinaciones necesarias con los diversos equipos de la GERENCIA REGIONAL DE ANCASH - GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO para la revisión del Expediente Técnico.



Av. Chimbote Nro. 130 Urb. Buenos Aires
Nuevo Chimbote - Santa - Ancash
(043) 51209
mesadepartes@subregionpacifico.gob.pe

www.subregionpacifico.gob.pe



GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

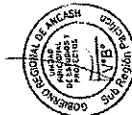


"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ La supervisión deberá asistir a las reuniones de coordinación que se lleven a cabo en las oficinas de la GERENCIA REGIONAL DE ANCASH - GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO, con el personal profesional convocado según tema de agenda.
- ✓ La supervisión deberá participar y coordinar con el contratista, GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH - GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO, las exposiciones que el contratista desarrolle en las instalaciones de la GERENCIA REGIONAL DE ANCASH - GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO con el fin de informar los avances y contar con la conformidad del planteamiento técnico propuesto, se deberá contar con las actas de coordinación suscritas por todos los involucrados del proyecto.
- ✓ La supervisión verificará que el contratista haya realizado las coordinaciones necesarias con la GERENCIA REGIONAL DE ANCASH - GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO y todas las entidades involucradas en el proyecto

DE LAS SOLICITUDES, INFORMES U OTROS

- ✓ La supervisión verificará que el contratista haya realizado las coordinaciones necesarias con la GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO y todas las entidades involucradas en el proyecto.
- ✓ La Supervisión deberá preparar y presentar a la GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO sus informes de supervisión de cada entregable, sus informes sobre ampliaciones de plazo y/o adicionales que eventualmente pudiera solicitar el contratista, asimismo todos los informes que al óptimo desarrollo de la consultoría exija. Los informes deben contener el sustento de la aprobación o de las observaciones.
- ✓ Absolver las consultas sobre los alcances y/o modificaciones del proyecto de acuerdo a informe pericial del Área de Estudios según los términos de referencias y la normatividad vigente. La supervisión deberá aprobar u observar dicha variación en un plazo de 04 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, para emitir pronunciamiento al contratista, con conocimiento a la GERENCIA REGIONAL DE ANCASH - SUB REGION EL PACIFICO.
- ✓ La Supervisión deberá presentar a la entidad oportunamente los informes de aprobación de los entregables de la consultoría de la elaboración del expediente técnico, aprobando explícitamente por escrito con un informe respectivo, de manera tal que se proceda con la gestión de los pagos que correspondiera durante el desarrollo de la consultoría y hasta su cancelación. La presentación del informe de la supervisión es requisito indispensable para cualquier trámite de pago y debe incluir adjunto, como ANEXOS la aprobación de las actividades del componente de intervención social y fortalecimiento institucional.
- ✓ Así mismo toda eventual solicitud de ampliación de plazo que corresponda al servicio de la supervisión, debe presentarse en mesa de partes de la entidad en concordancia a lo estipulado en el artículo 158º del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Elaborará y presentará los informes con opinión sobre eventuales solicitudes de ampliaciones de plazo, adicionales u otros reclamos, en el marco de los términos contractuales y conforme la normatividad vigente.
- ✓ Los informes de la supervisión deberán incluir de forma detallada los avances físicos y económicos incluyendo necesariamente la información precisa sobre los problemas eventualmente pudieran haberse presentado en el desarrollo del trabajo y soluciones adoptadas.



www.subregionpacifico.gob.pe
Av. Chimbote Nro. 130 Urb. Buenos Aires
Nuevo Chimbote - Santa - Ancash
(043) 31209
mesadepases@subregionpacifico.gob.pe



GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ Para solicitar los pagos, la supervisión deberá presentar a la entidad sus respectivos informes de supervisión, incluyendo como adjuntos los ANEXOS de los informes del componente de intervención social y fortalecimiento nacional y solicitar el pago que correspondiera.
- ✓ Sarà de responsabilidad de la supervisión, los mayores costos que ocasionen la demora en la absolución de las consultas y que pudiera originar ampliación de plazo en el desarrollo de la consultoría.
- ✓ La supervisión deberá verificar que el contratista asigne para el desarrollo del expediente técnico al personal profesional técnico de acuerdo a los TOR y contrato, el cual debe ser idéntico experimentado para cada una de las especialidades presentado en su propuesta técnica.
- ✓ La Supervisión recibirá los entregables directamente del contratista. Así mismo, la Supervisión comunicará directamente al contratista su aprobación al entregable o le alcanzará las observaciones que correspondiera.
- ✓ La supervisión deberá emitir opiniones respecto a arbitrajes u otros relacionados al desarrollo del expediente técnico.
- ✓ Los informes de supervisión, que se hacen mención en los ítems anteriores, deberán ser firmados por los especialistas, según corresponda y por el jefe de supervisión

16.2. ACTIVIDADES ESPECIFICAS

- a) Tener en cuenta, básicamente, no de forma exclusiva, estos Términos de Referencia, entre otros se debe considerar:
 - ✓ Los términos de referencia para la elaboración del expediente técnico.
 - ✓ Las bases integradas de los procesos seguidos para la contratación del consultor y la supervisión.
 - ✓ La propuesta técnica del postor al que se otorgó la buena pro para el desarrollo de la consultoría.
 - ✓ Los contratos de elaboración y supervisión del Expediente Técnico.
 - ✓ Revisión y acompañamiento del diagnóstico del sistema existente, a través de inspecciones visuales, ensayos de material en caso se prevea la utilización u retiro de componentes existentes.
- b) Revisión del planteamiento técnico preliminar.
 - ✓ Hacer seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances durante el desarrollo del Expediente Técnico, y emitir sus observaciones de forma oportuna durante el desarrollo de la Consultoría. Entre otros, con este objeto deben programarse reuniones semanales del contratista con la Supervisión.
- c) Verificar constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a la normativa vigente que corresponde.
- d) Aprobar de forma explícita y sustentada, y, de ser el caso, plantear las observaciones a que haya lugar como consecuencia de la revisión de cada uno de los entregables de la Consultoría de la elaboración del expediente técnico, que deberán ser presentados de la forma que se precisa en los Términos de Referencia de la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto con detalle a nivel de ejecución de obra.



www.subregionpacifico.gob.pe
Av. Chimbote Nro. 130 Urb. Buenos Aires
Nuevo Chimbote - Santa - Ancash
(043) 31209
mesadepases@subregionpacifico.gob.pe



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- e) El primer informe del contratista contendrá un Plan de Trabajo que incluye una programación a detalle que debe considerar todas las actividades, sin excepción alguna, inherentes al desarrollo de la Consultoría a partir del inicio del plazo contractual que lo comunicará la entidad. Tanto esta Programación como la de la Propuesta Técnica deben ser revisadas a detalle y ser la base para el Calendario de Avances de la Elaboración del Expediente Técnico. Este Calendario deberá cumplirse y mantenerse actualizado bajo responsabilidad compartida del contratista y la Supervisión. Es la herramienta que permitirá tomar las acciones que se requiera, de forma oportuna, de modo que pueda cumplirse con la presentación de los entregables en los plazos previstos.
- f) Brindar asesoramiento técnico cuando las condiciones del estudio lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución del mismo.
- g) La elaboración del Expediente Técnico del proyecto será coordinada y supervisada por la Supervisión quien deberá realizar y aprobar la liquidación del contrato del contratista y realizar la liquidación del propio contrato (supervisión).

16.3.

PLAN DE TRABAJO

El supervisor deberá presentar en el plazo de diez (5) días calendarios a la suscripción del contrato un plan de trabajo que contenga como mínimo la siguiente información:

- ✓ Metas y objetivos a alcanzar
- ✓ Recursos necesarios
- ✓ Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos
- ✓ Responsable por actividad
- ✓ Cronogramas de actividades
- ✓ Riesgos advertidos.
- ✓ Anexos

El plan de trabajo contendrá un cronograma de implementación, el mismo que será presentado en un diagrama de Gantt, estableciendo la ruta crítica del proyecto.

El plan de trabajo debe contemplar el detalle específico de los entregables definidos de acuerdo a los TURS y el alcance de cada parte de ellos en los informes periódicos para aquellos en los que se hayan definido uno o más avances previstos. Para el inicio del servicio no se requiere que esté aprobado el plan de trabajo, sin embargo, deberá ser incluido en el Informe N° 1 de la supervisión.

16.4. METAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El evaluador deberá revisar y evaluar los antecedentes que la entidad ponga a disposición demás documentos pertinentes que se encuentren en su jurisdicción y/u otros organismos Públicos y Privados.

Para su revisión el Supervisor y su equipo técnico tomará en cuenta obtendrá una copia del estudio de pre inversión, que le será facilitado por la entidad (digital).

El Expediente Técnico el proyectista lo desarrollará sobre la base del estudio de Pre Inversión viabilizada del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA N°88016 JOSE GALVEZ EBRUQUINZA EN EL ASENTAMIENTO HUMANO 2 DE MAYO, DISTRITO DE



www.subregionpacifico.gob.pe

Av. Chimbote Nro. 130 Urb. Buenos Aires
Nuevo Chimbote - Santa - Ancash
(043) 311209

mesadepartes@subregionpacifico.gob.pe



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

CHIMBOTE - PROVINCIA DEL SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH, CON CÓDIGO DE INVERSIÓN N°2467051

16.5. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El supervisor vela para que el contratista elabore el expediente técnico según los términos de referencia del contratista. (Ver: término de Referencia del Consultor - Proyectista)

17. REQUERIMIENTO DEL CONTRATISTA Y DE SU PERSONAL

17.1. REQUISITOS Y PERFIL DEL POSTOR

El postor deberá ser una persona natural o jurídica inscrita en el RNP como Consultor de Obras debe contar con inscripción en la especialidad obras urbanas, edificaciones y afines; en la categoría "B" o superior, tener experiencia en la supervisión de estudios y/o elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos de edificación; el contratista o los profesionales y técnicos propuestos deben garantizar la calidad y cumplimiento del objetivo indicado, quienes serán los responsables de la supervisión de la elaboración del expediente técnico a nivel constructivo. El postor no debe estar impedido para contratar con el estado.

El supervisor será co-responsable del adecuado planeamiento, programación, conducción de los estudios básicos, diseños definitivos y, en general por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares de diseño en todas las especialidades de ingeniería y arquitectura relacionadas con el estudio y previa compatibilidad del estudio de pre inversión del proyecto con el terreno.

Los servicios que se requieren y se indican en el presente documento no son limitativos. El Supervisor, cuando considere necesario, deberá ampliarlos o profundizarlos, siendo responsable en general por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería y normas técnicas vigentes relacionadas con el presente proyecto.

Para tal fin, el Supervisor dispondrá de un equipo de profesionales y técnicos, los cuales deberán acreditar sus títulos y certificados o diplomas respectivamente, así como la experiencia necesaria para las funciones que desempeñan en el proyecto y los certificados de habilidad (solo para profesionales), este último lo acreditarán a la suscripción del contrato.

17.2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS - REQUISITOS MÍNIMOS

17.2.1. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (01) VECES EL VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

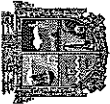
Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes servicios de consultoría de obra correspondiente a la actividad de en la elaboración y/o revisión de



www.subregionpacifico.gob.pe

Av. Chimbote Nro. 130 Urb. Buenos Aires
Nuevo Chimbote - Santa - Ancash
(043) 311209

mesadepartes@subregionpacifico.gob.pe



GERENCIA SUB
REGIONAL EL PACIFICO

UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y
PROYECTOS



Ancash

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de instituciones educativas y/o Universidades.

17.2.2. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El Supervisor de Obra debe contar con inscripción en la especialidad Obras Urbanas, Edificaciones y afines; en la categoría "B" o Superior.

17.2.3. DE LA HABILITACIÓN DEL CONSULTOR DE OBRA

El Supervisor de Obra debe contar con Registro Nacional de Proveedor (RNP) vigente y Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido.

17.2.4. CONDICIÓN DEL CONSORCIO

El Postor, podrá participar en forma individual o en Consorcio. El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes.

17.2.5. CONSIDERACIONES PARA EL EQUIPO TÉCNICO PROPUESTO

No estar comprendidos en ninguno de los impedimentos señalados en la ley de contrataciones del estado vigente.

La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirán para el inicio de su participación efectiva de servicio.

El personal clave en la especialidad, Jefe de proyecto, no podrá formar parte de otros equipos profesionales de consultores que mantengan contratos vigentes para elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o ejecución de obras.

Los documentos que se presenten para acreditar la experiencia del personal deberán indicar expresamente el periodo de cada servicio consignado si hubiera traslapes en las fechas de los servicios, solo se considerará una sola vez el periodo.

Para la prestación del servicio se utilizará el personal profesional calificado en su propuesta técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente sustentadas y autorizadas por la entidad.

17.2.6. DEL EQUIPAMIENTO

Nº	EQUIPAMIENTO	UNIDADES
01	Laptop i7 o Superior	01 und
02	Impresora Multifuncional	01 und



Av. Chimbo Nro. 130 Urb. Buenos Aires
Nuevo Chimbote - Santa - Ancash
(043) 311205
mesadepartes@subregionpacifico.gob.pe

www.subregionpacifico.gob.pe



GERENCIA SUB
REGIONAL EL PACIFICO

UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y
PROYECTOS



Ancash

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERFIL PROFESIONAL CLAVE

Nº	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA PROFESIONAL
01	SUPERVISOR DE PROYECTO	Ingeniero Civil	Experiencia profesional mínima de Cuarenta y Ocho (48) meses como Jefe de Proyecto, Jefe de Estudio, Proyectista, Supervisor, Coordinador, consultor o la combinación de estos, en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
02	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto (a)	Experiencia profesional mínima de treinta y seis (36) meses como especialista, responsable, revisor o la combinación de estos, en diseño arquitectónico o Arquitectura en elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
03	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electromecánico	Experiencia profesional mínima de treinta y seis (36) meses como especialista, responsable, revisor o la combinación de estos, en diseño arquitectónico o Arquitectura en elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

NOTA:

- Aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.
- La experiencia efectiva en el presente proceso comenzará a computarse desde la colegiatura.
- Para todos los profesionales propuestos, se considerará la experiencia en los últimos 25 años a la fecha de presentación de propuestas.
- Todos los profesionales que conformen el Equipo Técnico deberán acreditar Título Profesional y estar habilitados por el Colegio Profesional respectivo.
- El postor no debe utilizar personal de la Entidad para el desarrollo parcial o total de las funciones de Supervisión del Expediente Técnico, lo cual será causal de resolución del Contrato.
- En caso de no presentar este Equipo Profesional completo, la propuesta será descalificada. Los profesionales serán calificados de acuerdo con lo establecido en las bases.
- Se establece edificaciones a: colegios inicial, primaria, secundaria, CEPRO, I.E. Universidades, Centros de Salud, Puestos de Salud, Centros comerciales, Centros empresariales, Bibliotecas, Hospitales y otras edificaciones.
- Se considera a consultorías de obras iguales o similares a: la elaboración del expediente técnico o elaboración de estudios definitivos para toda obra de "Construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación de todo tipo infraestructura educativa".



Av. Chimbo Nro. 130 Urb. Buenos Aires
Nuevo Chimbote - Santa - Ancash
(043) 311205
mesadepartes@subregionpacifico.gob.pe

www.subregionpacifico.gob.pe



GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y
PROYECTOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

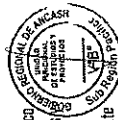
82



Ancash
GOBIERNO REGIONAL

18. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR Y SU EQUIPO

- ✓ Revisar el estudio de pre-inversión declarada viable y la revisión y conformidad del plan de trabajo del estudio.
- ✓ Está obligado a revisar en forma detallada, progresiva y permanente, la formulación o elaboración del expediente técnico, con la finalidad de determinar oportunamente las omisiones, errores y/o deficiencias que se pudieran presentar durante su elaboración.
- ✓ Debido a la participación de profesionales de varias especialidades en la formulación o elaboración del estudio definitivo o expediente técnico, obligatoriamente deberá estar supervisado y revisado por profesionales de la misma especialidad e igual o mayor experiencia de los que lo formulán.
- ✓ El estudio definitivo o expediente técnico detallado, antes de ser aprobado por la entidad mediante resolución directiva correspondiente, debe ser sellado y suscrita en todas sus páginas por los especialistas que lo formularon y por el jefe de estudio y/o consultor de obras, en señal de conformidad y responsabilidad, respecto a su calidad técnica y cumplimiento del TUR en su elaboración, y por la Supervisión responsable de la revisión y aprobación.
- ✓ El Supervisor está facultado para disponer cualquier medida urgente que permita cumplir con la ejecución de los Estudios de acuerdo a lo Términos de Referencia y al Plan de Trabajo propuesto por el Consultor. Su actuación se ajustará al Contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.
- ✓ El Supervisor llevará el correspondiente folder de estudio que contendrá la documentación técnica, informes de gestión, trámite, etc. Referentes al proceso de ejecución del estudio desde su inicio hasta su culminación.
- ✓ El Supervisor participará en la Entrega del Terreno donde se ejecutarán los estudios en la fecha que la Entidad disponga, debiendo firmar la respectiva Acta de Entrega de Terreno.
- ✓ El Supervisor aprobará el Plan de Trabajo del Consultor de obras; evaluará y aprobará los informes o avances que presente el Consultor durante la ejecución del estudio, requisitos necesarios para la cancelación y/o valorización de la parte del Contrato correspondiente por la elaboración del Expediente Técnico a nivel constructivo.
- ✓ La Entidad podrá solicitar cambios del personal del Consultor de elaboración del expediente técnico y/o solicitar la rescisión de contrato, cuando los trabajos no sean satisfactorios para los fines y objetivos del estudio.
- ✓ La Entidad, tendrá la potestad de solicitar a la Supervisión las reuniones que crea conveniente realizar en relación exclusiva al desarrollo del servicio que se presta.
- ✓ El Supervisor deberá presentar un cronograma de actividades, de acuerdo al tiempo que durará la elaboración del estudio definitivo, supervisará la elaboración de los estudios especializados y la elaboración del contenido del estudio definitivo, la participación de los profesionales e insumos propuestos por el consultor y controlar la ejecución de las metas y calidad del estudio.
- ✓ El Supervisor, será directamente responsable del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias y oportunas para el fiel cumplimiento del contrato, debiendo tener dedicación exclusiva por el plazo establecido para la realización de los estudios.



www.subregionpacifico.gob.pe
Av. Chimbote Nro. 130 Urb. Buenos Aires
Nuevo Chimbote - Santa - Ancash
(043) 312905
mesadepartes@subregionpacifico.gob.pe



GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y
PROYECTOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

31



Ancash
GOBIERNO REGIONAL

- ✓ El Supervisor será responsable de entregar los informes de pronunciamiento para cada uno de los entregables y el informe final de Pronunciamiento del expediente técnico definitivo, dentro del plazo máximo de días establecido, respectivamente, contados a partir de la recepción de los informes y estudio definitivo, los mismos que deben contener la siguiente información, sin ser limitativa.

18.2. Contenido del Informe de la supervisión del Estudio del Proyecto

- ✓ Documentos Generales del Estudio (documentación remita por el Consultor del estudio).
- ✓ Memoria Descriptiva.
- ✓ Relación del personal profesional, técnico y auxiliar, relación de vehículos y equipos
- ✓ Análisis y evaluación de lo presentado por cada especialista de la empresa consultora responsable de elaborar el estudio.
- ✓ Determinar la valorización correspondiente de pago
- ✓ Cálculo de la multa, o penalidad si fuese el caso.
- ✓ Especificación de avance por cada especialidad realizada para la elaboración del estudio.
- ✓ Anexar cálculos justificados de evaluación, copia de documentos de evaluación e informes.
- ✓ Control técnico, control de calidad y control económico - financiero del estudio.
- ✓ Dificultades y soluciones adoptadas.
- ✓ Conclusión (dar conformidad o la observe).
- ✓ Recomendaciones del contratista.
- ✓ Panel fotográfico mostrando el desarrollo las actividades de campo y de gabinete.
- ✓ Copia del cuaderno de estudio, si fuese el caso.
- ✓ En cumplimiento de sus funciones, el Supervisor está obligado a presentar sus hojas de calificación así como los elementos de análisis, sustento y cuantificación en las que ha basado su recomendación u observación, sobre todo cuando éstas trascienden sobre una solicitud de modificación al contrato.
- ✓ Contratar sistemáticamente la calidad de los estudios, solicitando procedimientos adicionales en caso de que ellos no muestren resultados adecuados, garantizando con ello que los diseños correspondientes al proyecto no estén comprometidos o mal estimados, informando sustentadamente sus observaciones, recomendaciones y conclusiones conforme a Ley y bajo responsabilidad.
- ✓ Las aprobaciones se darán de acuerdo a los informes y memorias que presentará el consultor y será el Supervisor, que revisará y dará la conformidad a los informes.
- ✓ Velar que los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo, se presenten según la normatividad vigente; del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes informes de las posibles ampliaciones de plazo, dentro del período previsto en la normatividad que rige la contratación de obras, y respetando lo establecido en la Ley y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.
- ✓ Elaborar y presentar oportunamente, los informes que correspondan, dentro del período previsto en la normatividad que rige los Contratos



www.subregionpacifico.gob.pe
Av. Chimbote Nro. 130 Urb. Buenos Aires
Nuevo Chimbote - Santa - Ancash
(043) 312905
mesadepartes@subregionpacifico.gob.pe

168



GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y
PROYECTOS



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ El Supervisor, al término del estudio o expediente técnico, deberá entregar a LA ENTIDAD todo el acervo documental técnico y Administrativo del estudio o expediente técnico. Se incluirá una copia digitalizada de toda la información presentada en archivos con índice hipervinculado de manera de identificar rápidamente cualquier documento. Esta entrega de información no exime al Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con el proyecto.

18.3. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

- ✓ El Supervisor, asume la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente Técnico Definitivo. La revisión de los documentos y planos durante la elaboración del estudio, no exime al Supervisor de la responsabilidad final y total del mismo.
- ✓ En atención a que el Formador o Consultor de Obras y supervisor de estudio, son responsables absolutos del estudio que se realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante los siguientes siete (03) años, desde la recepción y aprobación del expediente, por lo que, en caso de ser requerido por la Entidad, para absolver consultas u observaciones sobre el particular, en un plazo máximo de tres (04) días calendario, o para cualquier aclaración o corrección durante la etapa de ejecución de la obra, no podrá negar su contestación y/o concurrencia.
- ✓ En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al DSCC y a la Contraloría General de la República, para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo, por el cual es responsable ante el Estado.
- ✓ Dentro del plazo arriba mencionado, se podrá requerir su participación del EL CONSULTOR para que absuelva las consultas u observaciones sobre los documentos que conforman el Estudio Definitivo que se presente durante el proceso de selección de obra. Asimismo, durante la elaboración del expediente Técnico, se solicitará su intervención para aclarar y opinar sobre las modificaciones sustanciales y la subsanación de errores y omisiones en el Estudio Definitivo.
- ✓ Asimismo, una vez que se ejecute el proyecto, y durante el proceso constructivo resulte necesario aprobar un adicional de obra por la causal, deficiencias del expediente técnico, se atribuirá responsabilidad al Consultor por la falta de previsión, los cuales generarán mayores costos como gastos administrativos, entre otros, por parte de la Entidad, será a cargo del Consultor. Para lo cual la Entidad le requerirá el pago del mismo a través de carta notarial.
- ✓ En el caso que EL SUPERVISOR sea Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la Entidad.
- ✓ El SUPERVISOR es responsable de la permanencia durante el tiempo que dure el servicio del equipo profesional considerado en su propuesta técnica, no estando permitido que profesionales que están considerados a dedicación completa (100% de participación) formen parte simultánea de otro equipo profesional de otro proyecto.
- ✓ LA ENTIDAD rechazará y/o observará en cualquier momento, etapa o circunstancia en que se encuentre el servicio toda aquella documentación técnica que elabore el CONSULTOR cuando ésta



30



GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y
PROYECTOS



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

no se encuentre en concordancia con los términos de referencia, cualquier norma técnica, reglamento, directiva o parámetro normativo vigente que regule la ejecución o diseño respectivo. Sobre la base de lo expuesto.

- ✓ El Consultor está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente, tanto en el ámbito internacional, nacional, regional o local.
- ✓ Cuando se determine que la documentación técnica que haya elaborado el CONSULTOR para el Estudio Definitivo ya sea total o parcialmente, incumple con la normatividad vigente o los TOR, el Supervisor se obliga y compromete a rectificarla en coordinación con el consultor, incluso en aquellos casos en que no haya sido advertido por el revisor ésta haya sido aprobada por LA ENTIDAD, esto no le dará derecho a EL CONSULTOR de reclamar ampliaciones de plazo, pagos por prestaciones adicionales, reconocimiento de gastos generales u otros. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia negada por EL CONSULTOR quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la conformidad y/o aprobación de LA ENTIDAD.
- ✓ Al presentar el Informe Final del Estudio, el SUPERVISOR devolverá a LA ENTIDAD toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- ✓ Otras responsabilidades durante la ejecución del servicio
- ✓ Es responsabilidad del Supervisor, controlar el cumplimiento de los Avances del Estudio Definitivo o expediente técnico y exigir al Consultor que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento.
- ✓ Es responsabilidad del Supervisor, la elaboración y presentación oportuna de los informes correspondientes de pagos, sanciones, ampliación de plazo y otros.
- ✓ El Supervisor es responsable por cualquier error, omisión o falta de aproximación de sus cálculos, así como la trascendencia de sus recomendaciones, conforme a lo estipulado en el Contrato y/o por las perjuicios que cause a la Unidad Formuladora y de la Entidad en el desarrollo del proyecto de inversión, obligándose a subsanar los defectos que se produzcan, sin perjuicio de la interposición de las acciones que correspondan.
- ✓ El Supervisor deberá revisar los Avances del Estudio Definitivo establecidos según cronograma de trabajo.
- ✓ El Supervisor deberá supervisar permanente, verificando constante y oportunamente que la elaboración del Estudio Definitivo o expediente técnico, se realice estrictamente de acuerdo a la normatividad vigente y de conformidad con los términos de referencia indicados en las bases y en el contrato suscrito por el Consultor.
- ✓ Deberá hacer llegar oportunamente el Informe de aprobación de los avances del Estudio Definitivo o expediente técnico para efectuar los pagos correspondientes, así como informes en caso de atraso, aplicando la penalidad correspondiente.
- ✓ Verificar obligatoriamente los trabajos en campo en la zona del proyecto, para confirmar la veracidad de los datos consignados por el Consultor en el Estudio Definitivo o expediente técnico.



29



GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y
PROYECTOS



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

no se encuentre en concordancia con los términos de referencia, cualquier norma técnica, reglamento, directiva o parámetro normativo vigente que regule la ejecución o diseño respectivo. Sobre la base de lo expuesto.

- ✓ El Consultor está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente, tanto en el ámbito internacional, nacional, regional o local.
- ✓ Cuando se determine que la documentación técnica que haya elaborado el CONSULTOR para el Estudio Definitivo ya sea total o parcialmente, incumple con la normatividad vigente o los TOR, el Supervisor se obliga y compromete a rectificarla en coordinación con el consultor, incluso en aquellos casos en que no haya sido advertido por el revisor ésta haya sido aprobada por LA ENTIDAD, esto no le dará derecho a EL CONSULTOR de reclamar ampliaciones de plazo, pagos por prestaciones adicionales, reconocimiento de gastos generales u otros. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia negada por EL CONSULTOR quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la conformidad y/o aprobación de LA ENTIDAD.
- ✓ Al presentar el Informe Final del Estudio, el SUPERVISOR devolverá a LA ENTIDAD toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- ✓ Otras responsabilidades durante la ejecución del servicio
- ✓ Es responsabilidad del Supervisor, controlar el cumplimiento de los Avances del Estudio Definitivo o expediente técnico y exigir al Consultor que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento.
- ✓ Es responsabilidad del Supervisor, la elaboración y presentación oportuna de los informes correspondientes de pagos, sanciones, ampliación de plazo y otros.
- ✓ El Supervisor es responsable por cualquier error, omisión o falta de aproximación de sus cálculos, así como la trascendencia de sus recomendaciones, conforme a lo estipulado en el Contrato y/o por las perjuicios que cause a la Unidad Formuladora y de la Entidad en el desarrollo del proyecto de inversión, obligándose a subsanar los defectos que se produzcan, sin perjuicio de la interposición de las acciones que correspondan.
- ✓ El Supervisor deberá revisar los Avances del Estudio Definitivo establecidos según cronograma de trabajo.
- ✓ El Supervisor deberá supervisar permanente, verificando constante y oportunamente que la elaboración del Estudio Definitivo o expediente técnico, se realice estrictamente de acuerdo a la normatividad vigente y de conformidad con los términos de referencia indicados en las bases y en el contrato suscrito por el Consultor.
- ✓ Deberá hacer llegar oportunamente el Informe de aprobación de los avances del Estudio Definitivo o expediente técnico para efectuar los pagos correspondientes, así como informes en caso de atraso, aplicando la penalidad correspondiente.
- ✓ Verificar obligatoriamente los trabajos en campo en la zona del proyecto, para confirmar la veracidad de los datos consignados por el Consultor en el Estudio Definitivo o expediente técnico.



Av. Chimbote Nro. 130 Urb. Buenos Aires
Nuevo Chimbote - Santa - Ancash
(043) 31209

www.subregionpacifico.gob.pe

mesadepartes@subregionpacifico.gob.pe

www.subregionpacifico.gob.pe

Av. Chimbote Nro. 130 Urb. Buenos Aires
Nuevo Chimbote - Santa - Ancash
(043) 31209

mesadepartes@subregionpacifico.gob.pe

67



GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

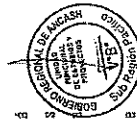


"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

18.4. FUNCIONES DEL PERSONAL

I. SUPERVISOR DE PROYECTO

- ✓ Revisará y aprobará el contenido del producto presentado por cada uno de los profesionales especialistas de acuerdo a lo establecido en los TOR de cada estudio.
- ✓ Controlará los avances y trabajos que se efectúan durante la ejecución de la elaboración del expediente técnico, asimismo, absolverá las consultas que al respecto formule el Consultor, con participación y aprobación de la GERENCIA REGIONAL DE ANCASH - GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO.
- ✓ El Jefe de Supervisión está facultado para disponer cualquier medida urgente que permita cumplir con la ejecución de los Estudios de acuerdo a los Términos de Referencia y al Plan de Trabajo propuesto por el Consultor. Su actuación se ajustará al Contrato, no teniendo autoridad para modificarlo, lo que comunicará por escrito a la GERENCIA REGIONAL DE ANCASH - GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO.
- ✓ El Jefe de Supervisión llevará el correspondiente folio de estudio que contendrá la documentación técnica, informes de gestión, trámites, etc. referentes al proceso de ejecución del estudio desde su inicio hasta su culminación.
- ✓ Revisar, evaluar y aprobar los cálculos estructurales, eléctricos, hidráulicos correspondientes.
- ✓ El Jefe de Supervisión realizará la Entrega del Terreno en donde se ejecutarán los estudios en la fecha que LA ENTIDAD lo disponga, debiendo firmar la respectiva Acta de Entrega de Terreno. En casos de excepción justificados, LA ENTIDAD podrá disponer la Entrega de Terreno a través de las Autoridades Locales o los representantes de los beneficiarios.
- ✓ El Jefe de Supervisión aprobará al Plan de Trabajo actualizado, revisará, evaluará y aprobará los Informes que presente el Consultor durante la ejecución del Estudio, requisitos necesarios para la cancelación y/o valoración de la parte del Contrato correspondiente por la elaboración del Expediente Técnico.
- ✓ El Jefe de Supervisión, velará porque el personal profesional propuesto por el Consultor que obtuvo la buena pro, sean quienes participen en la elaboración del expediente técnico; en caso de que alguno de ellos no pueda participar o decida su separación por razones de deficiencias técnicas, quien lo reemplazó, deberá cumplir con los requisitos establecidos.
- ✓ Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc.
- ✓ Será quien evalúe las propuestas de solución estructurales, las memorias descriptivas, memorias de cálculo, especificaciones técnicas, planos y demás documentos del rubro Estructuras del Anteproyecto y del Proyecto Definitivo de la especialidad de Estructuras, en base a la verificación del estudio de levantamiento Topográfico del terreno, siendo el que verifique la compatibilización de los planeamientos y propuestas presentadas por los demás especialistas del proyectista.
- ✓ Revisar la compatibilización de la propuesta estructural con la propuesta arquitectónica y con los estudios de Ingeniería que intervienen en el desarrollo y planeamiento del proyecto.



GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

18.4. FUNCIONES DEL PERSONAL

I. SUPERVISOR DE PROYECTO

- ✓ Velar por el cumplimiento de la Normativa Técnica aplicable y del Reglamento de Edificaciones parte Estructural.
- ✓ Emitir informe de aprobación técnica a los entregables realizados por el consultor proyectista encargado de la especialidad de Estructuras elaborado en función a sus TOR's.
- ✓ Participar en la revisión del Informe de Vulnerabilidades de las estructuras existentes.
- ✓ Visara y sellará todas las páginas de los Informes de Avance de Estudio, del Informe Final, planos etc., que lo compiten.
- ✓ Será quien revise el planteamiento de las propuestas de solución sanitaria (agua y desagüe) previstos para el proyecto, las memorias descriptivas y memorias de cálculo, planos, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro Instalaciones Sanitarias.
- ✓ Velar por el cumplimiento de la Normativa Técnica y del Reglamento de Edificaciones.
- ✓ Realizar seguimiento a la gestión y obtener las facilidades de servicios de agua y desagüe ante las entidades correspondientes.
- ✓ Emitir informe de aprobación técnica a los entregables realizados por el contratista, según lo solicitado en los TOR.
- ✓ Revisar la compatibilización de la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planeamiento del proyecto.
- ✓ Participar en la revisión del Informe de Vulnerabilidades de las estructuras existentes.
- ✓ Preparará la información necesaria de su especialidad al jefe de Supervisión del proceso de ejecución del expediente técnico.
- ✓ Verificar que el Estudio de Impacto Ambiental, abarque todos los componentes contextos del proyecto (plantas de tratamiento de residuos sólidos, líquidos, punto de diseño y línea de evaluación de energía eléctrica, disposición final de residuos sólidos, rutas de acceso de vehículos, canchales, etc.).
- ✓ Verificar la compatibilización de cada una de los procesos constructivos de cada especialidad, a fin que se haya planteado las medidas de prevención, mitigación, corrección o reposición ambiental en cada fase del proyecto.
- ✓ Para la evaluación deberá valorar de impactos por cada actividad, procesos, sub procesos, etc. deberá contar con la participación de cada una de las especialistas del proyecto.
- ✓ Le es aplicable, la Octava Disposición Complementaria Final del D.S. 018-2018-MINAM, donde se establece las intervenciones de reconstrucción no sujetas al SEA.
- ✓ Revisa y eleva a la instancia correspondiente el Estudio de Impacto ambiental.
- ✓ Revisa y coordina sobre el Estudio de Evaluación de Riesgos (EVAR).
- ✓ Será quien evalúe las planillas de metrados, en constante coordinación con el profesional responsable de cada especialidad.
- ✓ Verificar la denominación de los metrados con los presupuestos y las especificaciones técnicas de cada partida del proyecto.
- ✓ Será quien evalúe los análisis de costos unitarios, los presupuestos, formulas polidímicas, desgajado de gastos generales, calendarios, cronogramas, etc., y demás documentación técnica del rubro Costos y Presupuestos.



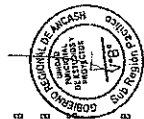


"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ Revisar la compatibilización de las partidas, metrados y costos con la propuesta arquitectónica y con las demás especialidades que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- ✓ Será responsable de revisar consolidación de los presupuestos de todas las especialidades y de todas las componentes del presente proyecto.
- ✓ Emitir informe de aprobación técnica a los entregables realizados por el contratista, según lo solicitado en los TOR's
- ✓ Visar y sellar todas las páginas de los informes de Avance de Estudio, del Informe Final, que le competen.
- ✓ Sera quien evalúe el informe y resultados presentados por el encargado especialista del Estudio de suelos del Contratista.
- ✓ Será responsable de evaluar los datos a caracterización regional y los rasgos particulares sobre la base de la información generada por las estaciones sísmológicas de alta sensibilidad que operan en la región, a fin de delimitar las zonas activas.
- ✓ Evaluará los ensayos de laboratorio, digitalización, diagramación y procesamiento de las muestras de laboratorio y suelos realizadas por el responsable de la especialidad.
- ✓ Emitir informe de aprobación técnica a los entregables realizados por el contratista, según lo solicitado en los TOR's.
- ✓ Visar y sellar todas las páginas de los informes de Avance de Estudio, del Informe Final, planos etc., que le competen

2. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

- ✓ Sera quien evalúe las propuestas de solución arquitectónicas, las memorias descriptivas, especificaciones técnicas, planos y demás documentos del rubro Arquitectura del Anteproyecto y del Proyecto Definitivo de la especialidad de arquitectura, en base a la verificación del estudio de levantamiento Topográfico del terreno. Siendo el que verifique la compatibilización de los planeamientos y propuestas presentadas por los demás especialistas del proyectista.
- ✓ Revisar la compatibilización de la propuesta arquitectónica con los estudios de Ingeniería que intervienen en el desarrollo y planeamiento arquitectónico.
- ✓ Velar por el cumplimiento de la Normativa Técnica aplicable y del Reglamento de Edificaciones parte Arquitectura.
- ✓ Emitir informe de aprobación técnica a los entregables realizados por el consultor proyectista encargado de la Arquitectura elaborado en función a sus TOR's.
- ✓ Revisar la compatibilización de la propuesta del plan de contingencia que interviene en el desarrollo del proyecto.
- ✓ Revisar la compatibilización de la propuesta de seguridad y señalización para efectos de evacuación y emergencia.
- ✓ Visar y sellar todas las páginas de los informes de Avance de Estudio, del Informe Final, planos etc., que le competen.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

3. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS

- ✓ Revisar y evaluará las necesidades propuestas para el sistema electromecánico, sistema de acometida, alimentadores de tableros, diseño de iluminación exterior, interior.
- ✓ Revisar y evaluará el Proyecto Definitivo de instalaciones Electromecánicas, Sistema de media tensión, baja tensión o incremento de carga, iluminación, tomacorrientes, alimentadores principales, sistema de protección puesta a tierra, aire acondicionado, sistema de alarma contra incendios, detectores de humo (de requerir), ascensores, etc., incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Metrados y Planos Definitivos de Instalaciones Eléctricas e instalaciones Especiales.
- ✓ Valer por el cumplimiento de la Normativa Técnica y del Reglamento de Edificaciones y Código Eléctrico Nacional
- ✓ Emitir informe de aprobación técnica a los entregables realizados por el consultor proyectista, según lo solicitado en los TOR's.
- ✓ Revisar la compatibilización de la propuesta de dicha Ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de Ingeniería que intervienen en el desarrollo y planeamiento del proyecto.
- ✓ Le es aplicable lo previsto en el Artículo 2º de la Norma E.030 "Derechos y Responsabilidades" del Reglamento Nacional de Edificaciones
- ✓ Verifica los Estudios de la resistividad del terreno (jazos a tierra).
- ✓ Visar y sellar todas las páginas de los informes de Avance de Estudio, del Informe Final, planos etc., que le competen

PERSONAL ESPECIALISTA DE APOYO

1. ESPECIALISTA EN INTERFERENCIAS

- ✓ uso profesional de BIM authoring y BIM Tools para la creación de modelos informativos completos y precisos que enriquezcan los modelos BIM con datos cruciales.
- ✓ gestión de los resultados del proyecto, como dibujos o documentos 3D (planos, secciones, alzados, etc.).
- ✓ análisis crítico de las normas y reglamentos de construcción;
- ✓ control continuo de los gastos;
- ✓ colaboración y apoyo continuo en el equipo de trabajo;
- ✓ coordinación con el proyectista y la entidad;
- ✓ identificación y resolución de interferencias y conflictos, tan la fase de diseño con software de detección de interferencias en modelos BIM, (Heath & Safety BIM);
- ✓ control en el cierre y entrega del proyecto



19. PRODUCTOS A ENTREGAR

El Supervisor deberá verificar que la presentación de los Entregables, tengan las características y contenido mínimo siguiente:





GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

1. PRIMER ENTREGABLE:

- Contenido : Presentará Informe técnico del primer entregable del proyectista.
- Plazo : Cinco (05) días calendario para emitir su conformidad, contados a partir del día siguiente de haberse recibido el entregable.
- Cinco (05) días calendario para emitir su conformidad, en caso de subsanación de observaciones

2. SEGUNDO ENTREGABLE:

- Contenido : Presentará Informe técnico del segundo entregable del proyectista.
- Plazo : Cinco (05) días calendario para emitir su conformidad, contados a partir del día siguiente de haberse recibido el entregable.
- Cinco (05) días calendario para emitir su conformidad, en caso de subsanación de observaciones

CONSIDERACIONES

- El Proyectista hará entrega de los entregables directamente al Supervisor de la Elaboración del Expediente Técnico, debiendo remitir el cargo de entrega, adjuntado una versión digital, a la entidad en los plazos estipulados en sus términos de referencia (TOR).
- La Entidad a través del supervisor de la elaboración del expediente técnico, revisará los volúmenes computados desde el día siguiente a la fecha en que fue recibida la documentación completa. De existir observaciones, estas serán notificadas por escrito a El Consultor para su subsanación, adjuntándose al expediente observado, entregando el cargo de recepción por parte del consultor al Gobierno Regional de Ancash - Gerencia Sub Regional El Pacifico.
- El Plazo que se tienen en revisar, evaluar, dar conformidad y/o aprobar las empresas prestadoras de servicio y/o concesionarias a los Informes y/o documentaciones correspondientes no deberá afectar al desarrollo del Expediente Técnico, por tanto, el Consultor debe cumplir con presentar la documentación correspondiente en la oportunidad establecidas de los presentes Términos de Referencia, no debiéndose generar penalidades al Contratista, ni derecho de pago de interés alguno según las condiciones que se explican en el numeral 18 de los presentes Términos de Referencia.
- El Proyectista contará con cinco (05) días calendario para el primer entregable, y de cinco (05) a diez (10) días calendario, dependiendo de la complejidad de las observaciones, para el segundo entregable, computados desde el día siguiente a la fecha en que recibe las observaciones del Supervisor, para disponer la subsanación total y nueva entrega.
- El Proyectista contará con cinco (05) días calendario, computados desde el día siguiente a la fecha en que recibe las observaciones de las empresas prestadoras de servicio y/o concesionarias, para disponer la subsanación total y nueva entrega.
- El Supervisor de la elaboración del expediente técnico, contará con un tiempo referencial mínimo de cinco (05) días calendario, computados desde el día siguiente a la fecha en que recibe la subsanación de observaciones por parte del consultor, para la respectiva conformidad del expediente técnico.



www.subregionpacifico.gob.pe
Av. Chimbote Nro. 120 Urb. Buenos Aires
Nuevo Chimbote - Santa - Ancash
(043) 31208
mesadepartes@subregionpacifico.gob.pe



GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- La totalidad de la Subsanación de Observaciones efectuadas por el Supervisor, será presentada en la Oficina del Gobierno Regional de Ancash - Gerencia Sub Regional El Pacifico.
- La totalidad de la Subsanación de Observaciones efectuadas por las empresas prestadoras de servicio y/o concesionarias, será presentado directamente ante dichas entidades y empresas mediante documento, cuyo cargo de entrega será entregado al Gobierno Regional de Ancash - Sub Región Pacifico, siendo obligación del Consultor hacer el seguimiento y subsanar las observaciones que estas empresas le pudieran hacer hasta obtener las conformidades y/o aprobaciones correspondientes.
- Todo retraso en la entrega de los documentos corregidos que exceda el plazo indicado, considerará la penalidad respectiva, cuya penalidad diaria se calculará de acuerdo a lo señalado en el Numeral 23 de los términos de referencia y artículo 167º del Reglamento. El Consultor adjuntará al expediente corregido, el expediente observado, a efectos de facilitar el control de las correcciones efectuadas.
- El Proyectista no contará con plazo adicional para levantar observaciones no subsanadas, o que se deriven de correcciones fallidas. En este caso, la penalidad correspondiente se computará desde el mismo día en que se reciba el Pliego de Observaciones No Subsanadas.
- La supervisión hará entrega del entregable revisado y/o subsanado, para su evaluación y aprobación a la Entidad, contando con un plazo máximo de acuerdo a lo indicado en el numeral 168.3 del artículo 168 del RUCE, una vez aprobada, se remitirá al Entregable al Proyectista en calidad de préstamo, a fin de que haga entrega de la copia y/o original del entregable (Según los TOR), así como los archivos fuente y el escaneado total que contemple las firmas tanto del proyectista, del supervisor y de los especialistas de ser el caso.
- En caso que la Entidad observe al entregable, se presentará en base a 2 presupuestos:
 - a) Si las Observaciones se generen por la presentación de documentación incompleta, o no cumple con los requisitos exigidos, este comunicará al Proyectista y a la supervisión de la elaboración del expediente técnico, y genera penalidad por mora tanto al proyectista como a la supervisión, en cumplimiento de lo establecido en el numeral 168.7 del artículo 168 del RUCE, sin perjuicio de otras penalidades que pueda incurrir, se deberá tener en cuenta que para el caso del Proyectista, los días de atraso se computan desde el día siguiente de notificada, hasta la nueva presentación a la supervisión; y en el caso de la supervisión, los días considerados para la emisión de la conformidad inicial.
 - b) En caso de existir nuevas observaciones, diferentes a las planteadas por la supervisión, la Entidad comunicará a la supervisión de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 168.4 del artículo 168 del RUCE, siendo esta responsable de la coordinación directamente con el Proyectista de levantar las observaciones establecidas, en el caso de incumplimiento se dispondrá las penalidades tanto al proyectista y al supervisor de la elaboración del expediente técnico, de acuerdo a lo establecido en los numerales 168.6 y 168.7.
- La fecha de la notificación de las observaciones a través del correo electrónico por parte de la entidad, se considerará válida, para el cómputo de los plazos que cuenta el consultor para la subsanación correspondiente.

[Handwritten signature]



www.subregionpacifico.gob.pe
Av. Chimbote Nro. 120 Urb. Buenos Aires
Nuevo Chimbote - Santa - Ancash
(043) 31209
mesadepartes@subregionpacifico.gob.pe

164



GERENCIA SUB
REGIONAL EL PACIFICO

UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y
PROYECTOS



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Por el mismo incumplimiento descrito en el párrafo precedente, el de considerarlo procedente, podrá optar por aplicar una penalidad al consultor por cada día de atraso en la presentación del expediente técnico final, de llegar a cubrir el monto máximo de la penalidad, podrá resolver el contrato, tal como se indica en el numeral precedente.

En caso que la Unidad Ejecutora plantee observaciones al expediente técnico presentado dentro del plazo establecido, se le dará al consultor un plazo prudencial en función a su complejidad para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas. Dicho plazo no podrá ser mayor a quince (15) días calendario, y se contará a partir de la recepción de las observaciones por parte del consultor.

Si pese al plazo otorgado, el consultor no cumple a cabalidad con el levantamiento de observaciones, se notificará inmediatamente para que satisfaga el requerimiento en un plazo de cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

La resolución del contrato por causas imputables al consultor la originará las sanciones que le imponga el OSCE, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados.

El consultor podrá solicitar la resolución del contrato, en los casos en que la entidad incumpla injustificadamente sus obligaciones esenciales.

28. PENALIDADES

El Consultor se hará Acreedor a la penalidad diaria prevista Artículo 161 en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. Las penalidades alcanzarán cada una un máximo de (10%) del monto del contrato vigente.

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

mora en la ejecución de la prestación" por:

- a) Los retrasos en la presentación del Estudio definitivo en los plazos contractuales.
b) La NO-SUBSANACIÓN o No aclaración de observaciones formuladas en los plazos con que cuenta el Contratista, la entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{D \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde:

Consultoría para la Supervisión.

$$F = 0.40, \text{ para plazos menores o iguales a 60 días.}$$

$$F = 0.25, \text{ para plazos mayores a 60 días.}$$



GERENCIA SUB
REGIONAL EL PACIFICO

UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y
PROYECTOS



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Monto =

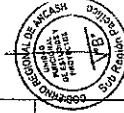
Plazo =

Para el cálculo de la penalidad diaria mencionada referida al ítem (a) y (b), se computarán en días calendario. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual 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, según lo estipulado en el numeral 162.5 del artículo 162º del RCE. Cuando el acumulado de las penalidades alcance al diez por ciento (10%) del Monto Contractual Actualizado, La Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento de El Consultor, según lo previsto por el Artículo 164º del Reglamento.

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

Otras penalidades		
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal clave ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de ausencia del personal.
2	En caso el consultor presentara estudios definitivos requeridos sin firmas o firmados por profesionales diferentes a los propuestos para el desarrollo del expediente técnico, sin previa comunicación y aprobación de la entidad.	10% DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.10 UIT) por cada supuesto de ocurrencia.
3	Por presentar información técnica falsificada o sin sustento técnico durante la elaboración del expediente técnico.	20% DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.20 UIT) por cada supuesto de ocurrencia.
4	En caso de ausencia del Supervisor del proyecto o representante legal en la entrega del terreno.	10% DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.10 UIT) por cada día de ausencia del personal.
5	En caso de ausencia de los profesionales especialistas en los trabajos de campo - personal clave alertado.	10% DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.10 UIT) por cada día de ausencia del personal.





GERENCIA SUB
REGIONAL EL PACIFICO

UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y
PROYECTOS



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

6	En caso de ausencia del personal clave en las reuniones de evaluación (sustentación) del cada entregable.	10% DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.10 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Funcional De Estudios y Proyectos
7	En caso de ausencia del personal clave en las reuniones de coordinación convocadas por la entidad.	10% DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.10 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Funcional De Estudios y Proyectos
8	En caso de no atender oportunamente la solicitud de aclaraciones, opiniones, consultas y otros formulados por escrito y/o otro medio de comunicación, realizado por la entidad, en el plazo de 24 horas de haber recibido la solicitud.	10% DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.10 UIT) por cada día de atraso.	Según informe de la Unidad Funcional De Estudios y Proyectos
9	Cuando los entregables presentados estén incompletos en relación a la solicitud en términos de referencia.	10% DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.10 UIT) por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la Unidad Funcional De Estudios y Proyectos
10	Retraso del contratista en la entrega de los informes parciales, subsanación de observaciones y/o devolución de los	10% DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.10 UIT) por cada día de atraso.	Según informe de la Unidad Funcional De Estudios y Proyectos
11	En caso el personal clave no se encuentre hábil durante la ejecución contractual.	10% DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.10 UIT) por cada día de no habilidad.	Según informe de la Unidad Funcional De Estudios y Proyectos
12	Retraso del contratista en la entrega de plan de Trabajo para la elaboración del expediente técnico definitivo	10% DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.10 UIT) por cada día de retraso.	Según informe de la Unidad Funcional De Estudios y Proyectos
13	No emitir informes de control con respecto a los retrasos incurridos por el proyectista	20% DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.20 UIT) por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la Unidad Funcional De Estudios y Proyectos

28. DE LA AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO

El consultor está obligado a proporcionar a la entidad, su e-mail, para que se le notifique a su correo electrónico como medio de comunicación válido para el cómputo de plazos, aplicación de penalidades, resolución del contrato u otros relacionados al contrato suscrito en los siguientes casos:

- Incumplimiento de algunas obligaciones, observada previamente por la ENTIDAD.
 - Retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de contrato.
 - Devolución del proyecto para la absolución de observaciones.
 - Otros que la ENTIDAD crea conveniente comunicar.
- En caso se modifique la dirección de correo electrónico, éste será comunicado en un plazo máximo de 08 días.

30. RESPONSABILIDADES POR VECIOS OCULTOS

La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración del Estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.



www.subregionpacifico.gob.pe

Av. Chimbote Nro. 150 Urb. Buenos Aires
Nuevo Chimbote - Santa - Ancash
(043) 31209

mesadepartes@subregionpacifico.gob.pe



GERENCIA SUB
REGIONAL EL PACIFICO

UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y
PROYECTOS



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

En concordancia con el numeral 40.3 del Artículo 40º de la Ley de Contrataciones del Estado, al Consultor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menos de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. En razón a esta responsabilidad se podrá citar al Consultor. En caso de no incurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negatividad al Tribunal de Contrataciones del Estado.

GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO
ING. ENYAR RICHARDO TAPPA BALMOS
CIVIL N° 11920
ARTICULO 40.3 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

Handwritten signature



www.subregionpacifico.gob.pe

Av. Chimbote Nro. 150 Urb. Buenos Aires
Nuevo Chimbote - Santa - Ancash
(043) 31209
mesadepartes@subregionpacifico.gob.pe

161



GERENCIA SUB
REGIONAL EL PACIFICO

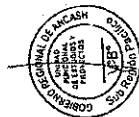
UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y
PROYECTOS



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

REQUISITOS DE CALIFICACION

A CAPACIDAD LEGAL	
HABILITACION	
<u>Requisitos:</u> Registro Nacional de Proveedores como Consultor de Obras en la Especialidad de Consultoría de obras Urbanas, Edificaciones y Afines en la categoría en la categoría "B". El Postor, podrá participar en forma individual o en consorcio. El número máximo de consorcios es de dos (2) integrantes. El porcentaje mínimo de participación del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 80%.	
<u>Acreditación:</u> Copia simple del RNP. En caso el postor no lo presente, este requerimiento será verificado por el Comité de Selección.	
B CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL	
B.1 CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	
FORMACION ACADEMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	
<u>Requisitos:</u> JEFE DEL PROYECTO Ingeniero Civil	
ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO Arquitecto, Titulado y Colegiado	
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electromecánico	
<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 48.3 del artículo 49º y el literal e) del numeral (39) del artículo 139º del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. Para el perfeccionamiento de contrato se deberá presentar: Copia simple del título profesional y su colegiatura de cada uno de los profesionales propuestos	
Importante El jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.	
B.2 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	



GERENCIA SUB
REGIONAL EL PACIFICO

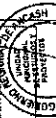
UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y
PROYECTOS



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Requisitos:

Nº	CARGO	EXPERIENCIA PROFESIONAL
01	Supervisor de proyecto	Experiencia profesional mínima de Cuarenta y Ocho (48) meses como Jefe de Proyecto, Jefe de Estudio, Proyectista, Supervisor, Coordinador, consultor o la combinación de estos, en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
02	Especialista en Diseño Arquitectónico	Experiencia profesional mínima de treinta y seis (36) meses como especialista, responsable, revisor o la combinación de estos, en diseño arquitectónico o Arquitectura en elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
03	Especialista En Instalaciones Eléctricas	Experiencia profesional mínima de treinta y seis (36) meses como Ingeniero, especialista, responsable, revisor o la combinación de estos, en instalaciones Eléctricas y/o Redes de instalaciones eléctricas y/o Mecánico Electricista y/o Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Electricista en elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.



Acreditación:

De conformidad con el numeral 48.3 del artículo 49º y el literal e) del numeral (39) del artículo 139º del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Para el perfeccionamiento de contrato se deberá presentar:

Copia simple de contratos y sus respectivas conformidades o constancias o certificados, que se computa desde la colegiatura.

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

Se considera a consultorias de obras iguales o similares a la elaboración del expediente técnico o elaboración de estudios definitivos para toda obra de "Construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación de todo tipo infraestructura educativa"

Importante

De conformidad con el artículo 185 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.

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

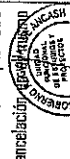


GERENCIA SUB
REGIONAL EL PACIFICO

UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y
PROYECTOS



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

REQUISITOS:	
Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 43 y el literal e) del numeral (39.1) del artículo (39)º del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. Para el perfeccionamiento de contrato se deberá presentar: Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el contrato de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (no debe presentar declaración jurada). El equipamiento estratégico deberá tener una antigüedad máxima de 4 años a la fecha de presentación.	
C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se considera a consultorías de obras iguales o similares a: la elaboración del expediente técnico o elaboración de estudios definitivos para toda obra de "Construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación de todo tipo infraestructura educativa" Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) 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 u mediante cancelación comprobante de pago. 	

"De conformidad con el Reglamento N° 792-2016/INSE-IRIR, "... debe tenerse en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el Manual de
2014-2016 emitido por la Dirección Técnica Normativa, se establece la imposibilidad de acreditar mediante una declaración jurada la disponibilidad
de los equipos y/o maquinaria para ejecutar las prestaciones materia del contrato en atención a la naturaleza de los requisitos de calificación, dado
que es indispensable que el postor acredite de manera fehaciente que cuenta con la disponibilidad del equipo. Además, debe tenerse en cuenta que
en caso de acreditarse en equipo mediante una carta de compraventa de compra o venta no realizada necesariamente al fin de la factura a nombre
del vendedor, toda vez que esta acredite la forma de acreditación dispuesta en las Bases Especiales".
* Copia previene que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2010-VCE-SI del Tribunal de Contratación del Estado.
* El solo sello de cancelación en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que
produzca fehacientemente en relación a que se encuentra cancelado. Además, ello equivale a cancelar cuando el postor no ha sido declarado el postor
afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado".
(...)
"Simulada diferente es sujeta ante el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado") supuesto en el cual
se simula con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual deberá recusarse la validez de la experiencia".
(...)

f @ d
www.subregionpacifico.gob.pe
Av. Chimote N° 130 Urb. Buenos Aires
Nueva Chimote - Santa - Ancash
(043) 31209
mesadepartes@subregionpacifico.gob.pe



GERENCIA SUB
REGIONAL EL PACIFICO

UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y
PROYECTOS



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

REQUISITOS:	
Acreditación: Lus postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad". 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 asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.03.2012, la calificación se evaluará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. 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. Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9. 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 publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. Importante • El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida. • En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".	



f @ d
www.subregionpacifico.gob.pe
Av. Chimote N° 130 Urb. Buenos Aires
Nueva Chimote - Santa - Ancash
(043) 31209
mesadepartes@subregionpacifico.gob.pe