

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

BASES INTEGRADAS

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
006-2025-GERA/GRI/DRTC/CS**

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE
TÉCNICO DE OBRA DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DE
LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES
INSTITUCIONALES EN DIRECCIÓN REGIONAL DE
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DEL GOBIERNO
REGIONAL DE ANCASH DISTRITO DE MARCARA DE LA
PROVINCIA DE CARHUAZ DEL DEPARTAMENTO DE
ANCASH”, CON CUI 2655920”**

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

Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

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 ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

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

² 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>

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho

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

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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.

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. 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.

3.2.2. 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.

3.2.3. 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.

3.3. 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.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. 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.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. 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.

3.6.2. 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.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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 : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES REGION ANCASH
RUC N° : 20286907467
Domicilio legal : AV. CONFRATERNIDAD INTERNACIONAL SUR MZ 4 LT 1
VILLON ALTO ANCASH - HUARAZ - HUARAZ.
Teléfono: : 951866632
Correo electrónico: : LOGISTICADRTCANCASH9@GMAIL.COM

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA - ETO DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH DISTRITO DE MARCARA DE LA PROVINCIA DE CARHUAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”, CON CUI 2655920**”.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 215,090.40 (DOSCIENTOS QUINCE MIL NOVENTA CON 40/100 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 Marzo del 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/215,090.40 (DOSCIENTOS QUINCE MIL NOVENTA CON 40/100 SOLES)	S/193,581.36(CIENTO NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UNO CON 36/100 SOLES)	S/236,599.44(DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE CON 44/100 SOLES)

Importante

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

⁴ 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.

⁵ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION N° 59-2025-GRA-GRI/DRTC/DA, de fecha 19 de Marzo del 2025.

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

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

El plazo máximo previsto para la ejecución total de la prestación del servicio de consultoría de obra para la Elaboración del Expediente Técnico de Obra - ETO; es de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO**.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 20.00 (Veinte con 00/100 Soles), en la unidad de caja de la entidad Av. Confraternidad Internacional Sur Mz 4 Lt 1 Villon Alto Ancash - Huaraz - Huaraz.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante el TUO de la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, modificado por el D.S. 234-2022- EF.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 005- 2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificada mediante Decreto Supremo N° 016- 2016-TR
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Reglamento del Decreto legislativo N° 1252 - Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directivas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, modificada mediante la Ley N° 29622.
- Código Civil.
- Ley 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**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 – PIDE⁷ 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**)

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁷ 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/>

- 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 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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”.

2.2.2. 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.

⁸ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.*

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

- N ° de Cuenta : 0371-018875
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁹ : 01837100037101887550

2.5. 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

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

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 – PIDE¹⁰ 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).

- 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 comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- 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 – SUNEDU¹³.
- 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 integrantes¹⁴.

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

¹⁰ 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/>

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁴ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 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 y el 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 Haya¹⁵.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. 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 Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ancash, ubicado en Av. Confraternidad Internacional**

¹⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash, en el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas.

2.7. FORMA DE PAGO

La ENTIDAD realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en **3 pagos** parciales en función al monto del contrato original bajo el sistema a Suma Alzada.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub-Dirección de Estudios, Supervisión y Asuntos Socioambientales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

- Comprobante de pago.
Dicha documentación se debe presentar en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash.

Los tres pagos se realizarán de la siguiente manera:

Cuadro N° 1: Números de Pagos.

N° DE PAGOS	DESCRIPCION	PORCENT AJE
	Plan de Trabajo	
01	Informe de Supervisión de aprobación del primer entregable del CONTRATISTA.	20%
02	Informe de Supervisión de aprobación del segundo entregable del CONTRATISTA.	40%
03	Informe de Supervisión de conformidad para la aprobación del ETO mediante acto resolutivo por parte de la ENTIDAD.	40%
	TOTAL	100%

La condición para el pago número 3 debe contar con lo siguiente:

- Expediente Técnico de Obra - ETO, definitivo entregado por el CONTRATISTA y debidamente firmado por el personal clave de la SUPERVISIÓN.
- Resolución de aprobación del Expediente Técnico de Obra - ETO emitido por la ENTIDAD.
- Informe del funcionario responsable de la Sub-Dirección de Estudios, Supervisión y Asuntos Socioambientales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ancash, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash, en el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas.

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



TÉRMINOS DE REFERENCIA:

Términos de referencia para la contratación del servicio de consultoría de obra para la Elaboración del Expediente Técnico de Obra denominado:

“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH DISTRITO DE MARCARA DE LA PROVINCIA DE CARHUAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”, con CUI 2655920”

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Ing. Cesar Gerardo Macedo Espada	Nombre: Ing. Cesar Gerardo Macedo Espada	Nombre: Ing. Cesar Gerardo Macedo Espada
Cargo: Sub-Dirección de Estudios, Supervisión y Asuntos Socioambientales.	Cargo: Sub-Dirección de Estudios, Supervisión y Asuntos Socio-Ambientales.	Cargo: Director de Caminos de la DRTC del Gobierno Regional de Ancash.

Huaraz, Ancash - 2025

Contenido

1	CONSIDERACIONES GENERALES.	25
1.1	ENTIDAD CONTRATANTE.	25
1.2	MARCO LEGAL.	26
1.3	ANTECEDENTES.	26
1.4	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.	26
1.5	FINALIDAD PÚBLICA.	27
1.6	FINALIDAD DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.	27
1.7	MODALIDAD DE EJECUCIÓN.	27
1.8	TIPO DE PRESTACIÓN.	27
1.9	SISTEMA DE CONTRATACIÓN.	27
1.10	TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.	28
1.11	DE LAS CONTRATACIONES POR RELACION DE ITEMS, PAQUETE O TRAMOS.	28
1.12	DE LA SUB CONTRATACION.	28
1.13	VIGENCIA DE CONTRATO.	28
1.14	PLAZO DE LA PRESTACIÓN.	28
1.15	FUENTE DE FINANCIAMIENTO.	29
1.16	VALOR REFERENCIAL.	29
1.17	FORMA DE PAGO.	30
1.18	ADELANTO DIRECTO.	31
1.19	CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA.	31
1.20	GARANTIA MÍNIMA.	32
2	CONSIDERACIONES ESPECIFICAS.	32
2.1	PROCEDIMIENTO Y ACTIVIDADES A SEGUIR POR EL CONTRATISTA.	32
2.1.1	ACTIVIDADES PARA EL INICIO DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA.	32
2.1.2	ACTIVIDADES DURANTE LA ELABORACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA - ETO.	33
2.1.3	ACTIVIDADES AL FINALIZAR LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA - ETO.	44
2.2	CONSIDERACIONES TÉCNICAS DEL – ETO A ELABORAR.	45
2.2.1	OBJETIVO GENERAL.	45
2.2.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	45
2.2.3	NORMAS, MANUALES Y/O DIRECTIVAS DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES.	46
2.2.4	NORMAS ESPECIFICAS PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.	46
2.2.5	UBICACIÓN.	48
2.2.6	ACCESIBILIDAD.	48
2.2.7	METAS.	49
2.2.8	COMPONENTES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA - ETO POR CADA ENTREGABLE.	50
2.2.9	PAUTAS PARA CADA ENTREGABLE.	57
2.2.10	PAUTAS PARA LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN.	64
2.3	RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA Y DE LA SUPERVISIÓN.	68
2.3.1	RESPONSABILIDADES GENERALES.	68
2.3.2	DE LOS PROFESIONALES Y EQUIPAMIENTO.	68
2.3.3	CONFIDENCIALIDAD.	72
2.3.4	PROPIEDAD INTELECTUAL.	72
2.4	OTRAS CONSIDERACIONES DE LAS PARTES.	72

2.4.1	PENALIDADES.....	72
2.4.2	REAJUSTES.	75
2.4.3	CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO.	75
2.5	RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD.	76
2.5.1	APROBACIÓN DE LOS ENTREGABLES E NFORMES DE SUPERVISIÓN.....	76
2.5.2	EFFECTUAR LOS PAGOS CORRESPONDIENTES.....	76
2.6	CAUSAS NO IMPUTABLES A LAS PARTES.	76
2.6.1	POR CAMBIOS EN LA NORMATIVA VIGENTE, DE MANERA IMPERATIVA.	76
2.6.2	POR RESPONSABILIDAD DE TERCEROS.	77
2.7	NORMAS ANTICORRUPCIÓN / ANTISOBORNO.	77
2.8	APLICACIÓN DE SUPLETORIA.....	77
3	CONDICIONES Y REQUISITOS PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA.....	78
3.1	CONDICIONES.	78
3.1.1	REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES.....	78
3.1.2	CONDICIONES DE CONSORCIO.	78
3.2	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

1 CONSIDERACIONES GENERALES.

1.1 ENTIDAD CONTRATANTE.

Nombre	:	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ancash – DRTC.
RUC N°	:	20286907467
Domicilio Legal	:	Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash (en adelante LA ENTIDAD).
Mesa de partes de físico	:	Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash
Horario ¹⁶	:	De 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas)
Mesa de partes virtual	:	https://app.drtcancash.gob.pe/MPV/
Horario ¹⁷	:	De 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas)
Área usuaria	:	Sub-Dirección de Estudios, Supervisión y Asuntos Socioambientales - Dirección de Caminos de la ENTIDAD. direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe
Contratista	:	Empresa consultora de personería natural o jurídica contratada para la elaboración del Expediente Técnico de Obra, (en adelante el CONTRATISTA).
Supervisión	:	Empresa consultora de personería natural o jurídica contratada para la Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico de Obra, (en adelante la SUPERVISIÓN).
Supervisor o Inspector	:	Personal natural contratada por la SUPERVISIÓN o personal de la ENTIDAD que supervisa o inspecciona la elaboración del Expediente Técnico de Obra.
Objeto	:	Servicio de Consultoría de Obra ¹⁸ .
ETO	:	Expediente Técnico de Obra ¹⁹ .

¹⁶ Si en caso, la Entidad o el Contratista recepcione algún documento después de la hora límite establecida, esta se considera como recibida con **fecha del día hábil siguiente**.

¹⁷ Si en caso, la Entidad o el Contratista recepcione algún documento después de la hora límite establecida, esta se considera como recibida con **fecha del día hábil siguiente**.

¹⁸ Según el Anexo N° 1 de Definiciones del Reglamento de la Ley N° 30225: “**Consultoría de Obra**. - Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.”

¹⁹ Según el Anexo N° 1 de Definiciones del Reglamento de la Ley N° 30225: “**Expediente Técnico de Obra**: - El conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios”.

1.2 MARCO LEGAL.

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante el TUO de la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, modificado por el D.S. 234-2022-EF.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 005- 2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificada mediante Decreto Supremo N° 016- 2016-TR
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Reglamento del Decreto legislativo N° 1252 - Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directivas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, modificada mediante la Ley N° 29622.
- Código Civil.
- Ley 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

1.3 ANTECEDENTES.

- La ENTIDAD ha estado realizando esfuerzos constantes para desarrollar acciones orientadas a mejorar las condiciones de prestación de servicios de atención al usuario, mediante la construcción de la infraestructura necesaria para cumplir sus funciones establecidas.
- En este contexto, debido a la problemática existente en la prestación de servicios al usuario en la evaluación de manejo en el circuito de manejo de la ENTIDAD, se ha priorizado la elaboración del Expediente Técnico de Obra - ETO denominado: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH DISTRITO DE MARCARA DE LA PROVINCIA DE CARHUAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”, con CUI 2655920”, con el objetivo de mejorar los servicios de atención al usuario y la habitabilidad para los trabajadores.

1.4 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente Técnico de Obra - ETO denominado: “**MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH DISTRITO DE MARCARA DE LA PROVINCIA DE CARHUAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH**”, con CUI 2655920”.

De acuerdo a lo especificado en las normas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, a fin de establecer los aspectos técnicos necesarios para el Proyecto, siendo necesario mencionar que el nombre del proyecto es referencial.

El Expediente Técnico de Obra - ETO, debe adecuarse en lo posible a la viabilidad obtenida con los parámetros técnicos y la Inversión determinada y aprobada en la fase de Formulación y Evaluación²⁰.

1.5 FINALIDAD PÚBLICA.

Reducir las brechas de atención o necesidades de las poblaciones específicas, que se esperan atender a través de la implementación de intervenciones en infraestructuras de edificaciones, en el marco del Presupuesto por Resultados, y así contribuir con la mejora en la calidad del gasto público.

1.6 FINALIDAD DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Es finalidad de los presentes Términos de Referencia, lo siguiente:

- Determinar el marco teórico y técnico que regirá el desarrollo de la consultoría de obra para la elaboración, así como las pautas de organización y requerimientos, los lineamientos generales, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- Estos Términos de Referencia son considerados como generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo la SUPERVISIÓN y el CONTRATISTA que obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato, efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio; si fuera el caso.
- Los presentes Términos de Referencia forman parte integrante del contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial del CONTRATISTA, según se colige del Art. 40° de la LEY de Contrataciones del Estado y del Art. 136° de su REGLAMENTO.
- Los aportes y ofrecimientos que formuló el CONTRATISTA y la SUPERVISIÓN en su oferta técnica pasaran a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia, y, por consiguiente, al Contrato. La SUPERVISIÓN y el CONTRATISTA estarán obligados a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, habiendo, además, servido para la calificación que le mereció la Buena Pro.

1.7 MODALIDAD DE EJECUCIÓN.

No corresponde.

1.8 TIPO DE PRESTACIÓN.

El tipo de prestación será por Administración Indirecta (Contrata).

1.9 SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El presente procedimiento de selección se rige por el sistema de contratación a **SUMA ALZADA**.

²⁰ Decreto Legislativo N° 1252. **Artículo 4.- Fases del Ciclo de Inversión:** (...) Formulación y Evaluación: Comprende la formulación del proyecto, de aquellas propuestas de inversión necesarias para alcanzar las metas establecidas en la programación multianual de inversiones, y la evaluación respectiva sobre la pertinencia de su ejecución, debiendo considerarse los recursos estimados para la operación y mantenimiento del proyecto y las formas de financiamiento. La formulación se realiza a través de una ficha técnica y solo en caso de proyectos que tengan alta complejidad se requiere el nivel de estudio que sustente la concepción técnica, económica y el dimensionamiento del proyecto. En esta fase, las entidades registran y aprueban las inversiones en el Banco de Inversiones

La presente contratación se convoca bajo el sistema de Suma Alzada. Con este sistema, el postor efectúa una oferta integral para la elaboración del Expediente Técnico de Obra - ETO, de conformidad con los requerimientos de la ENTIDAD.

Asimismo, el CONTRATISTA formula su propuesta por un monto fijo, considerando todos los trabajos, servicios, materiales, impuestos, planillas y demás conceptos y costos que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, según los contenidos establecidos en los presentes Términos de Referencia.

1.10 TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Adjudicación Simplificada.

1.11 DE LAS CONTRATACIONES POR RELACION DE ITEMS, PAQUETE O TRAMOS.

No corresponde.

1.12 DE LA SUB CONTRATACION.

Queda expresamente prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 35° de la Ley de Contrataciones del Estado.

1.13 VIGENCIA DE CONTRATO.

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene hasta la realización del último pago correspondiente.

1.14 PLAZO DE LA PRESTACIÓN.

El plazo máximo previsto para la ejecución total de la prestación del servicio de consultoría de obra para la Elaboración del Expediente Técnico de Obra - ETO; es de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO**.

Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene el CONTRATISTA para la elaboración y la presentación de los ENTREGABLES y entregar el Expediente Técnico de Obra final y completo, y no incluye los plazos que la ENTIDAD y las entidades involucradas en la evaluación requieren para la revisión y conformidad de los entregables.

El CONTRATISTA podrá realizar la prestación del servicio en un plazo menor pactado para el desarrollo de cada etapa; sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicho informe no se acumularán para el desarrollo de los otros informes de supervisión, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas previas, o en el que pueda incurrir en etapas posteriores. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones.

La entrega anticipada de algún entregable genera automáticamente el recorte del Plazo de la prestación de la elaboración del Expediente Técnico de Obra - ETO, según lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En tal sentido el CONTRATISTA deberá cerciorarse de que la entrega que efectúe cumpla con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como con la finalidad técnica exigida.

1.15 FUENTE DE FINANCIAMIENTO.

Recursos Determinados - Canon y Sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones y Recursos Directamente Recaudados - RDR.

1.16 VALOR REFERENCIAL.

El monto del valor referencial incluye los gastos generales, utilidades, IGV. Dicho monto comprende también el pago del personal profesional y técnico clave y no clave calificado, personal de apoyo, materiales, equipos y todo cuanto hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, y otros impuestos de Ley, para la elaboración del Expediente Técnico de Obra - ETO.

ITEM N°	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	MESES	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
I. GASTOS VARIABLES						
A	SUELDOS Y SALARIOS (Inc. Beneficios Sociales)					
	A.1.0	Personal Clave				
	A.1.1	Jefe de Proyecto	Unidad	1	3	
	A.1.2	Especialista en Arquitectura	Unidad	1	2	
	A.1.3	Especialista en Estructuras	Unidad	1	2	
	A.1.4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Unidad	1	1.5	
	A.1.5	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Unidad	1	1.5	
	A.1.6	Especialista en Telecomunicaciones y Redes	Unidad	1	1.5	
	A.1.7	Especialista en Pavimentos	Unidad	1	1.5	
	A.1.8	Especialista en Gestión y Manejo Ambiental	Unidad	1	1.5	
	A.1.9	Especialista en Costos, Metrados y Presupuestos	Unidad	1	1.5	
II. GASTOS FIJOS						
B	ESTUDIOS					
	B.1	Estudio de Mecánica de Suelos, Geología y Geotecnia	Glb	1	1	
	B.2	Estudio hidrogeológico e hidrológico	Glb	1	1	
	B.3	Estudios de Topografía (Puntos Geodésicos)	Glb	1	1	

	B.4	Estudio Arqueólogo - PMA aprobado por la entidad competente	Glb	1	1		
	B.5	Estudio de Gestión de Riesgo	Glb	1	1		
	B.6	Estudio de Impacto Ambiental (EIA)	Glb	1	1		
	B.7	Estudio de selección de botadero	Glb	1	1		
	B.8	Plan de Contingencia	Glb	1	1		
	B.9	Saneamiento de Terreno	Glb	1	1		
C	GASTOS OPERATIVOS						
	C.1	Movilidad y Transporte	Glb	1	1		
	C.2	Alquiler Oficinas	Mes	1	3		
	C.3	Impresión	Glb	1	1		
	C.4	Estación total	Glb	1	1		
	C.5	Plotter	Glb	1	1		
	C.6	Laptop	Glb	1	1		
	C.7	Impresora multifuncional	Glb	1	1		
	C.8	Seguros, y otros gastos.	Glb	1	1		
	C.9	Garantía de fiel cumplimiento de contrato	Glb	1	1		
C	COSTO DIRECTO (I + II)						
D	UTILIDAD (8 % CD)						
E	SUB TOTAL						
F	IGV (18%)						
G	PRESUPUESTO TOTAL						

1.17 FORMA DE PAGO.

La ENTIDAD realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en **3 pagos** parciales en función al monto del contrato original bajo el sistema a Suma Alzada.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub-Dirección de Estudios, Supervisión y Asuntos Socioambientales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash.

Los tres pagos se realizarán de la siguiente manera:

Cuadro N° 1: Números de Pagos.

N° DE PAGOS	DESCRIPCION	PORCENTAJE
	Plan de Trabajo	
01	Informe de Supervisión de aprobación del primer entregable del CONTRATISTA.	20%
02	Informe de Supervisión de aprobación del segundo entregable del CONTRATISTA.	40%
03	Informe de Supervisión de conformidad para la aprobación del ETO mediante acto resolutivo por parte de la ENTIDAD.	40%
	TOTAL	100%

La condición para el pago número 3 debe contar con lo siguiente:

- v. Expediente Técnico de Obra - ETO, definitivo entregado por el CONTRATISTA y debidamente firmado por el personal clave de la SUPERVISIÓN.
- vi. Resolución de aprobación del Expediente Técnico de Obra - ETO emitido por la ENTIDAD.
- vii. Informe del funcionario responsable de la Sub-Dirección de Estudios, Supervisión y Asuntos Socioambientales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- viii. Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash.

1.18 ADELANTO DIRECTO.

La ENTIDAD NO otorgará adelanto directo.

1.19 CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA.

A la culminación de la revisión, análisis y evaluación del Expediente Técnico de Obra - ETO, por parte de la Sub-Dirección de Estudios, Supervisión y Asuntos Socioambientales, emitirá su pronunciamiento de acuerdo a las obligaciones asumidas por el CONTRATISTA y por la SUPERVISIÓN.

Con este pronunciamiento, se dará la aprobación administrativa del Expediente Técnico de Obra - ETO (incluido todos los componentes de ingeniería) mediante Resolución por parte de la ENTIDAD.

En concordancia con lo dispuesto en el numeral 168.3 del artículo 168 del Reglamento, la conformidad será emitida en un plazo máximo de quince (15) días.

1.20 GARANTIA MÍNIMA.

En atención a que el CONTRATISTA es el responsable absoluto de los Estudios que elaborará, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado en el Expediente Técnico de Obra - ETO durante **Tres (03) años** siguientes, desde la fecha de la conformidad del servicio de consultoría, comprendiéndose entre otros, la responsabilidad por las omisiones, errores o deficiencias, observaciones, métodos inadecuados o incorrectos, vicios ocultos de los servicios ofertados, de sus resultados del Expediente Técnico de Obra - ETO, producto de su contrato, así como por el perjuicio económico que ello produzca a la ENTIDAD, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

2 CONSIDERACIONES ESPECIFICAS.

2.1 PROCEDIMIENTO Y ACTIVIDADES A SEGUIR POR EL CONTRATISTA.

2.1.1 ACTIVIDADES PARA EL INICIO DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA.

a) **Revisión y evaluación de los antecedentes.**

La SUPERVISIÓN y el CONTRATISTA deberá tomar en cuenta lo señalado en el formato de pre declarado viable y los contenidos del estudio de preinversión. Asimismo, deberá recabar, revisar y usar todos los antecedentes disponibles en el Banco de Inversiones del Invierte.pe - MEF, Gobierno Regional, Gobiernos Municipales, entre otros.

El desarrollo de elaboración del Expediente Técnico de Obra - ETO deberá basarse en información obtenida de las visitas de campo y complementada con información secundaria, por gestión directa del CONTRATISTA, de tal forma que cumpla con los requisitos que exige la ENTIDAD.

b) **Celebración del Acta de reconocimiento de terreno.**

Este deberá suscribirse máximo a los 03 días calendario siguientes de la suscripción de contrato, para lo cual deberá efectuarse el reconocimiento de la zona sobre el cual se proyecta el elaborar el Expediente Técnico de Obra - ETO y materia de Supervisión. En dicho reconocimiento participará el Jefe de la elaboración y el Jefe de Supervisión y un representante del área usuaria de la ENTIDAD de manera obligatoria. En caso de no asistir el Jefe de Elaboración o Supervisión en el reconocimiento de terreno, la ENTIDAD le aplicará otras penalidades.

c) **Inicio del plazo contractual.**

El inicio del servicio de consultoría de obra de elaboración del Expediente Técnico de Obra – ETO, será cuando se cumpla todas las siguientes condiciones:

- i. Notificación de la ENTIDAD al CONTRATISTA de la designación del Supervisor o Inspector (en caso corresponder).
- ii. Notificación de la ENTIDAD al CONTRATISTA de la designación del Coordinador (en caso de corresponder).
- iii. Suscripción del Acta de Reconocimiento de Terreno.

La ENTIDAD debe prever que las notificaciones y las entregas, sucedan dentro un plazo prudencial tres (3) días calendario siguientes a la suscripción del contrato.

Luego de cumplirse las condiciones descritas, el mismo día que se suscribe el Acta de Reconocimiento de Terreno, también se suscribe el Acta de inicio del servicio de consultoría de obra de elaboración del Expediente Técnico de Obra – ETO, **con la cual se inicia la contabilización del plazo contractual del servicio.**

d) **Medidas de seguridad a adoptar por el CONTRATISTA y la SUPERVISIÓN.**

Las medidas de seguridad que adopte el CONTRATISTA y la SUPERVISIÓN deben estar orientadas a garantizar la seguridad del personal, de acuerdo con lo considerado en la estructura de costos del servicio de consultoría de obra de la elaboración y supervisión del Expediente Técnico de Obra - ETO.

2.1.2 ACTIVIDADES DURANTE LA ELABORACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA - ETO.

a) **Plazos para la presentar los entregables:**

La ejecución de la consultoría de obra para la Elaboración se realizará en **tres (3) Entregables**, teniendo como resultado la presentación del Expediente Técnico de Obra - ETO.

La supervisión de la ejecución de la consultoría de obra se realizará en **tres (3) Informes**, teniendo como resultado la presentación del Expediente Técnico de Obra - ETO, debidamente firmado.

Los plazos de presentación para cada entregable e informe de supervisión se contabilizan de la siguiente manera:

Cuadro N° 2: Plazo para la presentación de los entregables.

PRODUCTO	ETAPA	PLAZO POR ENTREGABLE DIAS CALENDARIO ²¹
----------	-------	--

²¹ CÓDIGO CIVIL PERUANO Artículo 183.- **Reglas para cómputo del plazo.** - El plazo se computa de acuerdo al **calendario gregoriano**, conforme a las siguientes reglas:

1. El plazo señalado por días se computa por días naturales, salvo que la ley o el acto jurídico establezcan que se haga por días hábiles.

(...)

4. El plazo **excluye el día inicial e incluye el día del vencimiento.**

5. El plazo cuyo último día sea inhábil, vence el primer día hábil siguiente.

PLAN DE TRABAJO	PLANIFICACIÓN	Hasta cinco (5) días calendario contabilizados ²² a partir del día de la celebración del Acta de inicio del servicio de consultoría en general. La aprobación debe ser los dos (2) días calendario, de manera definitiva por la ENTIDAD o la SUPERVISIÓN.
N° 01	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL PRIMER ENTREGABLE (ESTUDIOS BÁSICOS)	Hasta treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la celebración del Acta de inicio del servicio de consultoría de obra.
N° 02	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL SEGUNDO ENTREGABLE (INFORME 2: BORRADOR COMPLETO)	Hasta cincuenta (50) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al CONTRATISTA de la conformidad del Primer Entregable
N° 03	INFORMA DE CONFORMIDAD DE LA ENTREGA FINAL	Hasta diez (10) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al CONTRATISTA de la conformidad del Segundo Entregable

b) **Procedimientos de presentación y subsanación de entregables e informes.**

Procedimiento para la presentación y subsanación de los entregables de elaboración y de los Informes de Supervisión.

Cuadro N° 3: Plazo para la elaboración y supervisión del Expediente Técnico de Obra - ETO.

N°	Actividad	Modalidad	Plazo	N° de d.c. del CONT.	N° de d.c. de la SUPERV.	N° de d.c. del área usuaria
01	CONTRATISTA, ENTIDAD y SUPERVISIÓN Celebran el Acta de Reconocimiento de Terreno y el Acta de Inicio del Servicio.	Previa comunicación a las partes involucradas por parte de la ENTIDAD	Hasta los 03 día calendario posteriores a la firma de contrato	3	3	3
02	CONTRATISTA y SUPERVISIÓN presentan Plan de Trabajo versión física y versión digital editable nativo.	Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe y con copia al correo electrónico de la SUPERVISIÓN.	Hasta los 05 días calendario computados desde el día siguiente de la celebración del Acta de inicio de los servicios de consultoría de elaboración y supervisión.	5	5	

²² Para evitar controversias en la cuantificación de los días la ENTIDAD y el CONSULTOR deberán ceñirse a la página oficial de cálculo que se accede con el siguiente enlace: <https://www.gob.pe/8283-calculador-dias-habiles-o-calendario>.

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE ANCASH
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2025-GRA/GRI/DRTC/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA – BASES
INTEGRADAS

03	SUPERVISIÓN o el ÁREA USUARIA presenta su informe o carta. Según corresponda, sobre el Plan de Trabajo formulando las observaciones o emite la conformidad.	Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico acreditado por el CONTRATISTA con copia a direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe	Dentro de un plazo no menor de 1 ni mayor a 2 días calendario siguientes, computados desde recibir la notificación de la actividad N° 2.		2	2
04	CONTRATISTA y SUPERVISIÓN, presentan su Plan de Trabajo versión física con las observaciones subsanadas.	Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe y con copia al correo electrónico de la SUPERVISIÓN.	Dentro de un plazo no menor de 1 día ni mayor a 2 días calendario siguientes, computados desde recibir la notificación de la actividad N° 3.	2	2	
05	SUPERVISIÓN y el ÁREA USUARIA emiten el Informe de Supervisión y Carta de Revisión, respectivamente, con la conformidad del Plan de Trabajo.	Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico acreditado por el CONTRATISTA con copia a direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe	Dentro de un plazo no menor de 1 día ni mayor a 2 días calendario siguientes, computados desde recibir la notificación de la actividad N° 4.		2	2
06	CONTRATISTA y SUPERVISIÓN presentan el Plan de Trabajo en su versión física corregido y definitivo adjuntando la conformidad de la SUPERVISIÓN y del ÁREA USUARIA.	Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe y con copia al correo electrónico de la SUPERVISIÓN.	Dentro de un plazo no menor de 1 día ni mayor a 2 días calendario siguientes, computados desde recibir la notificación de la actividad N° 5.	2	2	
07	CONTRATISTA presenta Primer Entregable versión físico y digital y editable nativo.	Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe y con copia al correo electrónico de la SUPERVISIÓN.	Hasta los 30 días calendario computados desde el día siguiente de la celebración del Acta de inicio del servicio de consultoría.	30	30	30

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE ANCASH
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2025-GRA/GRI/DRTC/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA – BASES
 INTEGRADAS

08	SUPERVISIÓN emite su Informe de Supervisión sobre el Primer Entregable, formulando las observaciones o emitiendo la conformidad.	Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico acreditado por el CONTRATISTA con copia a direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe	Dentro de un plazo no menor de 1 ni mayor a 10 días calendario siguientes, computados de la recepción de la notificación de la actividad N° 7.		10	
09	CONTRATISTA presenta Primer Entregable en versión física y digital y versión editable nativo con las observaciones subsanadas.	Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe y con copia al correo electrónico de la SUPERVISIÓN.	Dentro de un plazo no menor de 1 día ni mayor a 10 días calendario siguientes, computados desde recibir la notificación de la actividad N° 8.	10		
10	SUPERVISIÓN emite el Informe de Supervisión dando la conformidad del Primer Entregable corregido y definitivo.	Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico acreditado por el CONTRATISTA con copia a direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe	Dentro de un plazo no menor de 1 día ni mayor a 3 días calendario siguientes, computados desde recibir la notificación de la actividad N° 9.		3	
11	CONTRATISTA presenta el Primer Entregable en su versión física y digital nativo corregido y definitivo, adjuntando el Informe de Supervisión con la conformidad correspondiente, solicitando su pago.	Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe y con copia al correo electrónico de la SUPERVISIÓN.	Dentro de un plazo no menor de 1 día ni mayor a 3 días calendario siguientes, computados desde recibir la notificación de la actividad N° 10.	3		
12	SUPERVISIÓN presenta copia del cargo de presentación de la actividad 11 y adjunta el Primer Entregable en su versión física y digital nativo corregido y definitivo, con las firmas de su personal	Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe y con copia al correo electrónico del CONTRATISTA.	Dentro de un plazo no menor de 1 día ni mayor a 3 días calendario siguientes, computados desde recibir la notificación de la actividad N° 11.		3	

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE ANCASH
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2025-GRA/GRI/DRTC/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA – BASES
INTEGRADAS

	clave, solicitando los respectivos pagos.					
13	CONTRATISTA presenta el Segundo Entregable versión física y digital editable nativo.	Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas y al correo electrónico direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe y con copia al correo electrónico de la SUPERVISIÓN.	Hasta los 50 días calendario computados desde el día siguiente computados desde recibir la notificación (fecha del cargo de recepción) de la actividad N° 10.	50	50	50
14	SUPERVISIÓN emite su Informe de Supervisión sobre el Segundo Entregable, formulando las observaciones o emitiendo la conformidad.	Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico acreditado por el CONTRATISTA con copia a direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe	Dentro de un plazo no menor de 1 ni mayor a 10 días calendario siguientes, computados desde recibir la notificación de la actividad N° 13.		10	
15	CONTRATISTA presenta Segundo Entregable en versión física y digital versión editable nativo con las observaciones subsanadas.	Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe y con copia al correo electrónico de la SUPERVISIÓN.	Dentro de un plazo no menor de 1 día ni mayor a 10 días calendario siguientes, computados desde recibir la notificación de la actividad N° 14.	10		
16	SUPERVISIÓN emite el Informe de Supervisión dando la conformidad del Segundo Entregable corregido y definitivo.	Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico acreditado por el CONTRATISTA con copia a direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe	Dentro de un plazo no menor de 1 día ni mayor a 3 días calendario siguientes, computados desde recibir la notificación de la actividad N° 15.		3	
17	CONTRATISTA presenta el Segundo Entregable en su versión física y digital nativo corregido y definitivo, adjuntando el Informe de Supervisión con la	Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe	Dentro de un plazo no menor de 1 día ni mayor a 3 días calendario siguientes, computados desde recibir la notificación de la actividad N° 16.	3		

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE ANCASH
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2025-GRA/GRI/DRTC/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA – BASES
INTEGRADAS

	conformidad correspondiente, solicitando su pago.	ob.pe y con copia al correo electrónico de la SUPERVISIÓN.				
18	SUPERVISIÓN presenta copia del cargo de presentación de la actividad 17 y adjunta el Segundo Entregable en su versión física y digital nativo corregido y definitivo, con las firmas de su personal clave, solicitando los respectivos pagos.	Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe y con copia al correo electrónico del CONTRATISTA.	Dentro de un plazo no menor de 1 día ni mayor a 3 días calendario siguientes, computados desde recibir la notificación de la actividad N° 17.		3	
19	CONTRATISTA presenta el Tercer Entregable versión física y digital editable nativo.	Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe y con copia al correo electrónico de la SUPERVISIÓN.	Hasta los <u>05</u> días calendario computados desde el día siguiente computados desde recibir la notificación (fecha del cargo de recepción) de la actividad N° 16.	5	5	5
20	SUPERVISIÓN emite su Informe de Supervisión sobre el Tercer Entregable, formulando las observaciones o emitiendo la conformidad.	Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico acreditado por el CONTRATISTA con copia a direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe	Dentro de un plazo no menor de 1 ni mayor a 03 días calendario siguientes, computados desde recibir la notificación de la actividad N° 19.		3	
21	CONTRATISTA presenta Tercer Entregable en versión física y digital versión editable nativo con las observaciones subsanadas.	Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe y con copia al correo electrónico de la SUPERVISIÓN.	Dentro de un plazo no menor de 1 día ni mayor a 5 días calendario siguientes, computados desde recibir la notificación de la actividad N°20.	5		

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE ANCASH
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2025-GRA/GRI/DRTC/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA – BASES
INTEGRADAS

22	SUPERVISIÓN emite el Informe de Supervisión dando la conformidad del Tercer Entregable corregido y definitivo.	Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico acreditado por el CONTRATISTA con copia a direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe	Dentro de un plazo no menor de 1 día ni mayor a 3 días calendario siguientes, computados desde recibir la notificación de la actividad N° 21.		3	
23	CONTRATISTA presentará 01 ejemplar original y dos copias versión final, debidamente sellados y firmados por el personal clave, respectivamente foliados, y el USB con la información editable del Expediente Técnico de Obra - ETO.	Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe y con copia al correo electrónico de la SUPERVISIÓN.	A los 05 días calendario computados desde el día siguiente computados desde recibir la notificación de la actividad N° 22.	5		
24	SUPERVISIÓN emite su Informe de Supervisión de conformidad de 01 ejemplar original y dos copias del Expediente Técnico de Obra - ETO, versión final, debidamente sellados y firmados por su personal clave.	Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico acreditado por el CONTRATISTA con copia a direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe	Dentro de un plazo no menor de 1 ni mayor a 03 días calendario siguientes, computados desde recibir la notificación de la actividad N° 23.		3	
25	ÁREA USUARIA realiza los tramites para la aprobación mediante acto resolutivo y notifica al CONTRATISTA y SUPERVISIÓN.	En el Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico acreditado por el CONTRATISTA y SUPERVISIÓN con copia a direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe	Dentro de un plazo no menor de 1 ni mayor a 5 días calendario siguientes, computados desde recibir la notificación de la actividad N° 24.			5
26	CONTRATISTA y SUPERVISIÓN, presentan la copia y los documentos respectivos solicitando sus pagos.	Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe.	Dentro de un plazo no menor de 1 día ni mayor a 3 días calendario siguientes, computados desde recibir la notificación de la actividad N° 25.	3	3	

TOTAL PLAZO CONTRACTUAL (Presentación de Entregables e Informes de Supervisión)	90	120	85
--	-----------	------------	-----------

- i. Para el computo de plazo contractual del CONTRATISTA solo se considera las fechas de presentación de los **ENTREGABLE EN FÍSICO** y por mesa de partes de la ENTIDAD.
- ii. Para el computo de plazo contractual de la SUPERVISIÓN solo se considera las fechas de presentación de los **INFORMES DE SUPERVISIÓN** en físico y por mesa de partes de la ENTIDAD.
- iii. Para la comunicación válida y oficial de la ENTIDAD con el CONTRATISTA y la SUPERVISIÓN, será mediante CARTA presentada a sus correos electrónicos²³ acreditado y solo trámites atípicos o que la ley exija la comunicación notarial, se dirigirá a sus direcciones acreditadas, según el sub numeral v, del presente segmento.
- iv. Se deja establecido para el cumplimiento efectivo de los plazos indicados, se aplicará de manera supletoria la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.²⁴
- v. Así mismo, se establece que los únicos medios válidos para surtir todos los efectos descritos, la comunicación de la ENTIDAD con el CONTRATISTA y la SUPERVISIÓN, serán las siguientes:
 - El domicilio consignado en el contrato en la cláusula “Domicilio para Efectos de la Ejecución Contractual”.
 - El correo del CONTRATISTA y de la SUPERVISIÓN, consignado en el Anexo N° 12 autorización de notificación de la decisión de la entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación, el mismo que presentará el CONTRATISTA para el perfeccionamiento de contrato, y es el único que servirá para surtir todos los efectos del cómputo de plazos obligatoriamente serán dentro del horario de oficina y acusación de recepción, establecidos en el numeral 1.1.
 - El número de celular consignado en el Anexo N° 1 – Declaración Jurada de Datos del Postor, de su oferta, y el número de celular consignado en el RNP²⁵.

²³ **Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General:**

Artículo N° 20 – Modalidades de notificación.

(...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente puede ser notificado a través de ese medio siempre **que haya dado su autorización expresa para ello**. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1. La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el administrado se entiende válidamente efectuada cuando la entidad reciba la respuesta de recepción de la dirección electrónica señalada por el administrado o esta sea generada en forma automática por una plataforma tecnológica o sistema informático que garantice que la notificación ha sido efectuada. La notificación surte efectos el día que conste haber sido recibida, conforme lo previsto en el numeral 2 del artículo 25. En caso de no recibirse respuesta automática de recepción en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación vía correo electrónico, se procede a notificar por cédula conforme al inciso

20.1.1, volviéndose a computar el plazo establecido en el numeral 24.1 del artículo 24. (...)

“El consentimiento expreso a que se refiere el quinto párrafo del numeral 20.4 de la presente Ley puede ser otorgado por vía electrónica.”

²⁴ **Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General: Artículo N° 131 - OBLIGATORIDAD DE PLAZOS Y TÉRMINOS.**

131.1 Los plazos y términos son entendidos como máximos, se computan independientemente de cualquier formalidad, y obligan por igual a la administración y a los administrados, sin necesidad de apremio, aquello que respectivamente les concierna.

131.2 Toda autoridad debe cumplir con los términos y plazos a su cargo, así como supervisar que los subalternos cumplan con los propios de su nivel.

131.3 Es derecho de los administrados exigir el cumplimiento de los plazos y términos establecidos para cada actuación o servicio.

²⁵ **Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General:**

Artículo N° 8 – Obligación de notificar.

c) **Formalidades para presentar los entregables e informes.**

En los plazos establecidos en el literal b) numeral **2.1.2 Procedimiento de Presentación y Subsanción de Entregables e Informes**, la información en digital y físico se debe de seguir las siguientes formalidades:

Para el físico la SUPERVISIÓN debe velar que el CONTRATISTA adjunte **un original y una copia**, presentadas en archivador o pìner, en hojas tamaño A4, acompañada de:

- i. Carta dirigida a la Sub-Dirección de Estudios, Supervisión y Asuntos Socioambientales de la ENTIDAD, emitida por el representante legal o común del CONTRATISTA, firmada de manera digital o manuscrita y debidamente foliada, con los siguientes datos mínimos:
 - Logo de la ENTIDAD.
 - Nombre de la ENTIDAD.
 - Nombre del servicio de consultoría.
 - Modalidad de Ejecución.
 - Monto de inversión.
 - Mes y año de elaboración.
 - Fotografía representativa.
 - En cuanto al diseño de las páginas se requiere que contenga como mínimo los siguientes datos:
 - Pie de página: numeración de página.
 - Cada una de las hojas debe identificar que estudio corresponde, por cada especialidad.
- ii. Cargo del Informe de Supervisión de la conformidad del entregable precedente, solo para el Plan Trabajo será la copia del contrato.
- iii. Enlace con la información digital (TransferNow, Google Drive, Dropbox y OneDrive), que tenga la versión digital (en formato PDF con págs. numeradas) y versión editable (Word, Excel con fórmulas, Power Point, Ms Project, ARCGIS, AutoCAD, S10, y el modelamiento 3D etc.), con la información supervisada, la misma que debe de coincidir con la del CONTRATISTA.
- iv. Para la validez de esta información los documentos deben estar debidamente firmados por los profesionales respectivos con firma digital, según la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales, en su defecto cada profesional deberá adjuntar una declaración jurada haciéndose autor y responsable de la elaboración y Supervisión del contenido que le corresponde, con firma manuscrita y su huella digital. ***No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto y se presentan foliadas.***
- v. Luego de la recepción por la Sub-Dirección de Estudios, Supervisión y Asuntos Socioambientales de la ENTIDAD antes de considerarlo como aceptado para iniciar su revisión, realizará una verificación de admisibilidad del contenido de este, de estar incompleto se devolverá al CONTRATISTA considerándose como **NO PRESENTADO**.
- vi. De forma referencial se detalla las características que deberá contener la información técnica de los entregables como sigue:
 - Documentos técnicos gráficos – planos
 - Planos Topográficos, a través del software AutoCAD y Civil.
 - Planos impresos en Formato DIN–A1 (84x59.4cm) o ISO Estándar en CAD y GIS.
 - Documentos técnicos – redactados y programas de diseño

18.1 La notificación del acto es practicada de oficio y su debido diligenciamiento es competencia de la entidad que lo dictó. La notificación debe realizarse en día y hora hábil, salvo regulación especial diferente o naturaleza continuada de la actividad.

18.2 La notificación personal podrá ser efectuada a través de la propia entidad, por servicios de mensajería especialmente contratados para el efecto y en caso de zonas alejadas, podrá disponerse se practique por intermedio de las autoridades políticas del ámbito local del administrado.

- Presupuestos, Análisis de Costos Unitarios, Relación de Insumos y Base de datos completa y Plantilla de Metrados, Memorias de Cálculo (archivo digital con fórmulas de cálculo y datos) y Cuadros para Texto, formulados a través del software Microsoft Excel y/o software Microsoft Word (Versión compatible con Windows actualizado).
- Data y archivos de los programas utilizados para los diversos estudios desarrollados.
- Cronogramas, formulados a través del software Microsoft Project (Versión compatible con Windows actualizado).
- Diagramas de Barras Gantt y Diagrama CPM (Critical Path Method o Método de la Ruta Crítica), formulados a través del software Microsoft Project (Versión compatible con Windows actualizado).
- Fotografías y video
- Formato Jumbo (10x15cm).
- Impresión a color de alta resolución, Acabado brillante.
- Indicación de fecha.
- Las fotografías serán escaneadas e impresas a color, incluyendo leyenda explicativa.
- Las fotografías serán tomadas de manera tal que permitan visualizar y comprender con claridad, el motivo o finalidad que exponen.
- La filmación, que incluye audio, será efectuada en formato MPG, AVI o VCD.

d) **Realización de reuniones concurrentes.**

- i. Durante el desarrollo de los entregables y de los informes de supervisión, de acuerdo con el cuadro de plazos de entrega, se programarán reuniones concurrentes presenciales y/o virtuales (en este último caso mediante plataforma indicado por la ENTIDAD), para la verificación de los avances de los entregables, a las que se deberán apersonar los profesionales acreditados por el CONTRATISTA y por la SUPERVISIÓN, que sean convocados de manera obligatoria, la inasistencia de los profesionales dará lugar a la aplicación de las otras penalidades, así como la cancelación de la reunión. Si faltan algunos de los profesionales se llevará a cabo la reunión solo para revisar las especialidades que cuentan con su profesional presente.
- ii. Las reuniones se programarán con un mínimo de cinco (05) días hábiles de anticipación, y se puede reprogramar tanto por el CONTRATISTA o por la ENTIDAD o la SUPERVISIÓN, por única vez, con un aviso oportuno de dos (02) días hábiles como mínimo, antes de la reunión programada. Las programaciones se realizarán mediante correo electrónico, siendo la ENTIDAD la que fije fecha, medio o lugar y hora y tema a tratar, para realizarlos

e) **Solicitudes de ampliaciones de plazo.**

- i. Las ampliaciones del plazo contractual procederán cuando se aprueba el adicional, siempre que afecte el plazo de la elaboración o por atrasos y/o paralizaciones no imputables al CONTRATISTA ni a la SUPERVISIÓN.
- ii. Las solicitudes de ampliación de plazo a cargo del CONTRATISTA deberán contar con un Informe de la Supervisión y si es a causa de la SUPERVISIÓN bastará con su propio informe, y presentarse mediante documento escrito en la mesa de partes de la ENTIDAD, siendo la única vía para la presentación de solicitudes, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación de la aprobación del adicional o de finalizado el hecho generador del atraso o paralización.
- iii. La ENTIDAD resuelve dicha solicitud previa opinión del Supervisor y/o de la Sub-Dirección de Estudios, Supervisión y Asuntos Socioambientales y notifica, a través del SEACE, su decisión al CONTRATISTA y/o SUPERVISIÓN en el plazo de **diez (10) días hábiles**, computado desde el día siguiente de su presentación. De no existir pronunciamiento expreso, se tiene por

aprobada la solicitud del CONTRATISTA y/o SUPERVISIÓN, bajo responsabilidad del Titular de la ENTIDAD.

- iv. En virtud de la ampliación otorgada, la ENTIDAD amplía el plazo de los contratos directamente vinculados al contrato principal.
- v. Cualquier controversia relacionada con la ampliación del plazo puede ser sometida a conciliación y/o arbitraje dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la notificación de esta decisión.

f) **Formulación y absolución de observaciones a los entregables.**

Se deja establecido para el cumplimiento efectivo de los plazos indicados en el Cuadro N° 3, se aplicará de manera supletoria la Ley del Procedimiento Administrativo General²⁶.

g) **Cumplimiento de las medias de control.**

- i. En el caso, que el CONTRATISTA o la SUPERVISIÓN efectúe la presentación de los entregables o de los Informes de Supervisión, después de los plazos previstos para ello, en los plazos concedidos por la ENTIDAD; se le aplicará la penalidad por mora correspondiente, en concordancia con lo establecido en los Art. 162° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ii. Los mecanismos principales de la SUPERVISIÓN involucran el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes términos de referencia y los contenidos que se estipulan en la elaboración y supervisión del Expediente Técnico de Obra - ETO. Los mismos comprenden el cumplimiento estricto de los plazos y el contenido de los entregables, sometiendo a las penalidades respectivas de corresponder.
- iii. La Sub-Dirección de Estudios, Supervisión y Asuntos Socioambientales, inspeccionará la supervisión y la elaboración del Expediente Técnico de Obra - ETO, mediante visitas de supervisión inopinadas y aleatorias, tanto en la realización del Taller de Involucrados como en las actividades de campo y/o gabinete que desarrolla el CONTRATISTA y la SUPERVISIÓN, así mismo se realizarán solicitudes de información de avances y convocatorias a reuniones a los integrantes del Equipo Técnico del Expediente Técnico de Obra - ETO, a efectos de garantizar el adecuado progreso de los productos.
- iv. En cada una de las reuniones donde participe el CONTRATISTA y la SUPERVISIÓN y/o su Equipo Técnico, se les solicitará la presentación del Documento Nacional de Identidad (DNI) que certifique ser el integrante con el que el CONTRATISTA o la SUPERVISIÓN, se adjudicó el proceso de selección o aquel que cuente con la autorización de la ENTIDAD, en caso haya existido una sustitución. Las medidas de control establecidas son las siguientes:

Cuadro N° 4: Medidas de control.

²⁶ **Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General: Artículo N° 131 - OBLIGATORIDAD DE PLAZOS Y TÉRMINOS.**

131.1 Los plazos y términos son entendidos como máximos, se computan independientemente de cualquier formalidad, y obligan por igual a la administración y a los administrados, sin necesidad de apremio, aquello que respectivamente les concierna.

131.2 Toda autoridad debe cumplir con los términos y plazos a su cargo, así como supervisar que los subalternos cumplan con los propios de su nivel.

131.3 Es derecho de los administrados exigir el cumplimiento de los plazos y términos establecidos para cada actuación o servicio.

Nº	MEDIDAS DE CONTROL	ACTIVIDAD O PRODUCTO A CONTROLAR	RESPONSABLE	PRODUCTO
1	Visita de supervisión	Trabajo de campo y/o gabinetes realizados por el CONTRATISTA y SUPERVISIÓN	Sub-Dirección de Estudios, Supervisión y Asuntos Socioambientales.	Informe de visita de campo
2	Convocatorias a reuniones concurrentes	Coordinación y revisión de avances parciales, etc., presentados por el CONTRATISTA y SUPERVISIÓN	Sub-Dirección de Estudios, Supervisión y Asuntos Socioambientales.	Acta de reunión con recomendaciones, observaciones u otras consideraciones
3	Revisión de entregable	Plan de Trabajo y Entregables N° 01, 02, 03 presentados por el CONTRATISTA	SUPERVISIÓN y la Sub-Dirección de Estudios, Supervisión y Asuntos Socioambientales.	Informe de Supervisión con aprobación u observaciones de entregables
4	Revisión final	Expediente Técnico de Obra - ETO, aprobado.	SUPERVISIÓN y la Sub-Dirección de Estudios, Supervisión y Asuntos Socioambientales.	Resolución de Aprobación.

El Jefe de elaboración del CONTRATISTA y el **Jefe de Supervisión** juegan un rol importante en el proceso, debiendo coordinar permanentemente con la Sub-Dirección de Estudios, Supervisión y Asuntos Socioambientales de la ENTIDAD, a fin de asegurar la fluida ejecución y aprobación de los entregables del CONTRATISTA y los Informes de Supervisión de la SUPERVISIÓN, dando las facilidades de llevar a cabo de manera exitosa la elaboración y supervisión.

Es importante precisar que, durante el proceso de elaboración y supervisión, también se involucra a la Unidad Formuladora (UF), la OPMI y la Dirección de Caminos de la ENTIDAD, entre otras, a fin de dar cumplimiento a su rol durante la prestación del servicio.

2.1.3 ACTIVIDADES AL FINALIZAR LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA - ETO.

a) Elaboración de la Liquidación Técnica y Financiera.

El CONTRATISTA presentará a la ENTIDAD la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación. De no ser presentada la liquidación en el plazo señalado la ENTIDAD efectuará y notificará la misma dentro

de los (15) días siguientes, a costo del CONTRATISTA cobrándose los gastos administrativos por la elaboración de la misma, que serán descontados de la Garantía de Fiel Cumplimiento o de las retenciones.

La SUPERVISIÓN presentará a la ENTIDAD la liquidación del contrato de consultoría de obra de la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra - ETO, dentro de los (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación. De no ser presentada la liquidación en el plazo señalado la ENTIDAD efectuará y notificará la misma dentro de los (15) días siguientes, a costo de la SUPERVISIÓN cobrándose los gastos administrativos por la elaboración de la misma, que serán descontados de la Garantía de Fiel Cumplimiento o de las retenciones.

Las liquidaciones se presentarán en original y copia, foliada y visada en todas sus hojas, debiendo contener: Análisis de la Liquidación, Cuantificación del Cumplimiento de la Prestación del Servicio, los mismos que deberán estar sustentados con todos los documentos de la gestión del contrato, tales como: notificaciones, actas, resoluciones, adendas, contrato, resumen de estado económico financiero del contrato, facturas, comprobantes de pago, entre otros.

b) Presentación de la Liquidación Técnica y Financiera del contrato de elaboración:

Solo en caso el CONTRATISTA no elabora la Liquidación Técnica y Financiera del Contrato de Elaboración del Expediente Técnico de Obra - ETO, que permita conocer entre otros datos el costo final de la elaboración del Expediente Técnico de Obra - ETO, esta será elaborada por la SUPERVISIÓN.

La SUPERVISIÓN presentará la liquidación técnica y financiera del Contrato de Consultoría de Obra de Supervisión de elaboración del Expediente Técnico de Obra - ETO, que en caso no sea elaborado por el será elaborado por la ENTIDAD.

2.2 CONSIDERACIONES TÉCNICAS DEL – ETO A ELABORAR.

2.2.1 OBJETIVO GENERAL.

Con la elaboración del presente Expediente Técnico de Obra - ETO se busca sincerar las metas, el diseño geométrico y el presupuesto, planteados en los estudios de preinversión para el mejoramiento de la infraestructura y equipamiento del local institucional de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ancash Distrito de Marcará de la Provincia de Carhuaz del Departamento de Ancash.

2.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- a) El ETO se elaborará en base a las alternativas planteadas en el Estudio de Preinversión viabilizado.
- b) El Diseño de la Infraestructura Pública, deberá respetar los siguientes criterios:
 - Criterios de diseño arquitectónico (entre los que se encuentran los criterios de diseño bioclimático).
 - Criterios para el diseño estructural.
 - Criterios para el diseño de instalaciones eléctricas, electromecánicas, de comunicaciones y especiales.

- Criterios para el diseño de instalaciones sanitarias.
 - Sistemas constructivos.
 - Acabados y materiales.
- c) Identificar los tipos, las características y la cantidad de usuarios que utilizan la infraestructura pública, se debe analizar el mobiliario y equipamiento que se requiere para el desarrollo de las distintas actividades.
- d) Contar con toda la documentación necesaria (Estudios básicos, anteproyecto, etc.) que permita la elaboración de un expediente técnico para ejecutar una obra libre de ampliaciones de plazo, adicionales, a excepción de situaciones imprevisibles de acuerdo con la normativa.
- e) Obtener todos los permisos para ejecutar la construcción, tales como el de Demolición, Licencia de Edificación, Factibilidad de servicios y todos aquellos necesarios y que son factibles de obtener previo a la ejecución de la obra.
- f) Metrados, Planificación, entre otros), en base a los requisitos mínimos propuestos por la ENTIDAD.
- g) Asegurar la confiabilidad y compatibilidad de todas las especialidades al ser generados.
- h) Reducir los conflictos entre especialidades, mediante la detección de interferencias, que será solucionadas en las reuniones técnicas.

2.2.3 NORMAS, MANUALES Y/O DIRECTIVAS DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES.

- DECRETO LEGISLATIVO N° 1538, Decreto Legislativo que establece disposiciones especiales para la ejecución de las inversiones públicas - Publicado el 26 abril 2022.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1543, Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas, Publicado el 10 mayo 2020.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1543, Decreto Legislativo que dicta medidas para mejorar la gestión de proyectos y los procesos de promoción de la inversión privada, Publicado el 26 de marzo 2022.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1486, Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas, Publicado el 10 mayo 2020.
- Decreto Legislativo N°1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, del 30.nov.2016 y publicado el 01.dic.2016.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 - Directiva General del Sistema Nacional De Programación Multianual y Gestión De Inversiones y sus modificatorias.

2.2.4 NORMAS ESPECIFICAS PARA LA ELABORACION DEL EXPEDINTE TECNICO.

- a. Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, complementarias y modificatorias.
- b. Ley N° 24031 - Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología – SENAMHI.
- c. Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- d. Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- e. Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- f. Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- g. Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, ampliatorias y modificatorias.
- h. Ley N° 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de Contingencia
- i. Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, complementarias y modificatorias.
- j. Decreto Ley N° 19338, Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil, reglamento y modificatorias.

- k. Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, sus modificatorias y complementarias.
- l. Decreto Supremo N° 034-2008-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- m. Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- n. Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- o. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- p. Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- q. Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación.
- r. Decreto Supremo N° 011-79-VC, Régimen de Elaboración de Fórmulas Polinómicas.
- s. Decreto Supremo N° 057-04-PCM, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- t. Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH, Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad, ampliatorias y modificatorias.
- u. Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- v. Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias,
- w. Decreto Supremo N° 031-2010-SA, Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
- x. Resolución Ministerial N° 153-2017-MINEDU, Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025.
- y. Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDANMCS-DNC, Reglamento de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- z. Resolución Suprema N° 021-83-TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación y normatividad asociada.
- aa. Resolución Ministerial N° 175-2008 MEM/DM, Conductores no propagantes de llama, libre de halógenos y ácidos corrosivos.
- bb. Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM, Código Nacional de Electricidad – Utilización y modificatorias.
- cc. Resolución Directoral N° 018-2002-EM/DGE, Norma de Procedimientos para la Elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistemas de Utilización en Media Tensión en Zonas de Concesión de Distribución.
- dd. Decreto Supremo N° 007-2018-MC Aprueban el Procedimiento Simplificado de Monitoreo Arqueológico (PROMA) y regulan las acciones de Acompañamiento Arqueológico a cargo del Ministerio de Cultura, aplicables a las diferentes modalidades.
- ee. Decreto Supremo N° 011-2022-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).
- ff. Directiva N°012-2017-OSCE/CD. Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- gg. Resolución Jefatural N° 058-2020-CENEPRED/J. que aprueba los Lineamientos para la elaboración del Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres en Proyectos de Infraestructura Educativa.
- hh. Norma Técnica Peruana NTP IEC 60598-2-22. 2007 requisitos particulares para alumbrado.
- ii. Norma GE 010 – Instalaciones Sanitarias para Edificaciones, y otras normas.

Las normas citadas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso. Las actualizaciones o modificaciones de las normas técnicas, que inciden en el desarrollo del proyecto, durante su elaboración se aplicarán de acuerdo con lo que se indiquen en la Resolución que las aprueba. Sus efectos contractuales se evaluarán de acuerdo con la etapa de desarrollo del expediente técnico.

En forma supletoria o alternativa, podrá plantear la utilización de normas de ensayos y diseño, o criterios técnicos utilizados por entidades u organismos de reconocido prestigio internacional, siempre que se justifique técnica y económicamente su aplicación en el proceso constructivo.

El CONTRATISTA asumirá solidariamente la responsabilidad que le corresponda al profesional responsable de la elaboración de aquellos documentos técnicos que puedan ser motivo de observación por parte de los organismos de fiscalización del Estado, por no haber sido formulados en atención a las normas vigentes.

EL CONTRATISTA tendrá en cuenta las actualizaciones que se hagan de los documentos indicados o se aprueben nuevas normas durante la elaboración del Expediente Técnico de Obra - ETO.

2.2.5 UBICACIÓN.

a) Ubicación del Proyecto.

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	DIRECCION
ANCASH	CARHUAZ	MARCARÁ	MARCARÁ.

b) Ubicación Política.

Se cuenta con un terreno donado por la Municipalidad Distrital de Marcara a favor de la ENTIDAD, el cual tiene los siguientes datos:

Departamento : Ancash
Provincia : Carhuaz
Distrito : Marcara

c) Ubicación Geográfica.

UBICACIÓN GEOGRÁFICA	
CÓDIGO DE UBIGEO	020606
COORDENADAS	Este: 214056.443 m
	Sur: 8967899.587 m

d) Límites.

El distrito de Marcará limita por el norte con los distritos Acopampa, Carhuaz y Chacas; por el sur con los distritos Pariahuanca y San Miguel de Aco; por el este con los distritos Huari y San Miguel de Aco; y por el oeste con los distritos Anta y Carhuaz.

2.2.6 ACCESIBILIDAD.

Para llegar a la vía de intervención inicio del camino departamental materia del presente servicio, se realiza desde Huaraz hasta marcara, según se detalla en el cuadro:

PARTIDA	FIN	DISTANCIA	TIEMPO	TIPO VÍA	ESTADO VÍA	MEDIO DE TRANSPORTE
HUARAZ	MARCARA	26.40KM	41MIN	CARRETERA ASFALTADA	BUENA	BUS/AUTOMÓVIL

2.2.7 METAS.

Basándose en el Análisis Técnico del planteamiento de medios y fines, el déficit o brecha de oferta de los servicios públicos a ser cubierto, se puede plantear la propuesta técnica. Ello conlleva el desarrollo de aspectos físicos-técnicos interdependientes: el tamaño, la localización y la tecnología de producción o de construcción. Los elementos técnicos derivarán en requerimientos de recursos para inversión y para operar y mantener el proyecto.

a) **COMPONENTE 01: Adecuada Infraestructura para el Desarrollo de Actividades de Evaluación de Manejo por los Usuarios:**

Acción 1.1. Construcción de Pavimento:

- Construcción de pavimento rígido en un tramo de ingreso al circuito de 336.0m. con concreto $F'c=210\text{kg/cm}^2$. y 0.2m. de espesor
- Construcción de pavimento rígido en un tramo de salida del circuito de 611.0m. con concreto $F'c=210\text{kg/cm}^2$. y 0.2m. de espesor
- Construcción de sardineles
- Construcción de cunetas en un tramo de 947.0m
- Construcción de 02 alcantarillas

Acción 1.2. Construcción de otras acciones de infraestructura:

- Construcción de un circuito de manejo con pavimento flexible con una carpeta asfáltica de 0.1m. de espesor en un área de 4,433.03m²
- Instalación del sistema de agua potable, Instalación del sistema de desagüe
- Construcción de un sistema de tratamiento de aguas residuales que contempla un Tanque Séptico 02 pozos percoladores
- Implementación de un alumbrado
- Construcción de un área verde en un área de 68.88m²
- Construcción de veredas exteriores en un área de 135.55m².

Acción 1.3. Construcción de Caseta:

- Construcción de una caseta de control en un área de 41.53m².

Acción 1.4. Construcción de ambiente administrativo:

- Construcción de un Ambiente Administrativo de 02 niveles en un área de 246.24m².

Acción 1.5. Construcción de Almacén:

- Construcción de un Almacén de 01 niveles en un área de 34.39m².

Acción 1.6. Construcción de Tópico:

- Construcción de un Tópico de 01 niveles en un área de 34.64m²

Acción 1.7. Construcción Servicios Higiénicos:

- Construcción de un Tópico de 01 niveles en un área de 27.64m².

Acción 1.8. Construcción Cerco perimétrico:

- Construcción de cerco perimétrico un tramo de 274.03 m²

b) COMPONENTE 02: Adecuada Implementación de Mobiliarios y Equipos para el Circuito de Manejo de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

Acción 2.1. Implementación de Equipos:

- Implementación de equipos de cómputo, para cada una de las oficinas administrativas, para el Almacén y equipos básicos para el Tópico y equipos de cómputo, cámaras y otros para el sistema de seguridad y vigilancia.

Acción 2.2. Implementación de Mobiliarios:

- Implementación de Mobiliarios, muebles y estantería, para cada una de las oficinas administrativas, para el Almacén y Tópico y estantería para el sistema de seguridad y vigilancia.

2.2.8 COMPONENTES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA - ETO POR CADA ENTREGABLE.

Definido los contenidos mínimos de presentación del Documento Técnico y los parámetros técnicos exigidos, se plantea la entrega del mismo en productos o secciones, llamados Entregables, las mismas que se someterán a evaluación y seguimiento técnico para su aprobación.

Asimismo, el CONTRATISTA y la SUPERVISIÓN asumen la actualización del contenido y lo que ello demande, en todos los casos que la normativa vigente y los procesos de evaluación lo requiera.

El Expediente Técnico de Obra, se elaborará en base a las alternativas viabilizadas en el Estudio de Preinversión. El diseño de la infraestructura para la ENTIDAD deberá incorporar un enfoque moderno y sostenible que responda a las necesidades operativas y misionales, respetando los siguientes criterios:

- **Criterios de Diseño Arquitectónico:**

Incorporación de criterios de diseño bioclimático para optimizar el uso de recursos naturales y mejorar el confort ambiental.

Adaptación del diseño a las características geográficas y climáticas del distrito de Marcará.

- **Criterios para el Diseño Estructural:**

Estructuras resistentes a sismos, adecuadas para la zona sísmica en la que se encuentra el distrito de Marcará.

Utilización de tecnologías y materiales que garanticen durabilidad y seguridad.

- **Criterios para el Diseño de Instalaciones:**

Instalaciones eléctricas y electromecánicas modernas y seguras.

Sistemas de comunicaciones eficientes que soporten las operaciones y comunicaciones internas y externas.

Diseño de instalaciones sanitarias que cumplan con normativas ambientales y de salud.

- **Sistemas Constructivos:**

Selección de sistemas constructivos que agilicen la construcción y reduzcan los impactos ambientales.

Técnicas de construcción que facilitan la expansión o modificación futura de la infraestructura.

- **Acabados y materiales:**

Uso de materiales de alta calidad que ofrezcan estética y funcionalidad, con mantenimiento reducido.

Acabados que reflejan la identidad local y proporcionan un ambiente acogedor para usuarios y trabajadores.

Para la implementación de estos criterios, se deben desarrollar en concordancia con las normativas y estándares vigentes.

Además, una vez identificados los tipos, las características y la cantidad de usuarios que utilizarán la infraestructura, se debe realizar un análisis detallado del mobiliario y equipamiento necesario para el desarrollo de las distintas actividades operativas y administrativas. Este análisis deberá considerar la funcionalidad, la ergonomía y la eficiencia para optimizar los espacios y mejorar la productividad.

Este enfoque integral asegura que la infraestructura no solo cumpla con los requisitos técnicos y operativos, sino que también ofrecerá un entorno de trabajo óptimo y sostenible para todos los usuarios.

De acuerdo a los plazos indicados de los presentes Términos de Referencia, el CONTRATISTA deberá presentar el plan de trabajo y tres (3) entregables.

Cuadro N° 7: Plazo y contenido para los entregables a supervisar.

N°	ENTREGABLES	% DE AVANCE	PLAZO
1	Plan de Trabajo		Hasta los 05 días calendario computados desde el día siguiente de la celebración del Acta de inicio de los servicios de consultoría de elaboración y supervisión del Expediente Técnico de Obra - ETO.
2	PRIMER ENTREGABLE DEL CONTRATISTA, (INFORME 1: ESTUDIOS BÁSICOS) EL CUAL CONTIENE:		Hasta los 30 días calendario computados desde el día siguiente de la celebración del Acta de inicio del servicio de consultoría.
	Estudio de Impacto Ambiental.	50%	
	Estudio de Mecánica de Suelos y Geotecnia	100%	
	Estudio de Topografía (considerar mínimo 2 puntos geodésicos orden "C" certificados por el IGN en original)	100%	
	Estudio de Canteras	100%	
	Estudio Arqueológico	100%	
	Estudios de Gestión de Riesgos.	100%	
	Estudios de Vulnerabilidad	100%	
	Plan de Seguridad y Salud en Obra.	100%	

Nº	ENTREGABLES	% DE AVANCE	PLAZO
	Plan de Funcionamiento del proyecto en la etapa de Inversión (Ejecución del Proyecto) y la etapa de Post Inversión (Operación y Mantenimiento durante su funcionamiento).	50%	
	Licencia de Edificación Modalidad automática A y Ejemplar original del ET sellado por la Municipalidad con el cual se obtuvo la Licencia de Edificación	50%	
	Estudio de selección de botadero	100%	
	Plan de contingencia	100%	
	Saneamiento de terreno	100%	
2	SEGUNDO ENTREGABLE DEL CONTRATISTA, (INFORME 2: BORRADOR COMPLETO) EL CUAL CONTIENE:		Hasta los 50 días calendario computados desde el día siguiente computados desde recibir la notificación de la conformidad del primer Entregable (Informe 1- estudios básicos)
	Estudio de Impacto Ambiental. (certificación ambiental, de corresponder)	100%	
	01. VOLÚMENES DE DOCUMENTACIÓN GENERAL	100%	
	Resumen Ejecutivo	100%	
	Desagregado de Gastos Generales y Utilidad de obras Civiles	100%	
	Cronograma de Ejecución de Obra Valorizado, Gantt y PERT-CPM (Obras Civiles)		
	Cuadro Mensualizado de Requerimiento de Materiales. (Obras Civiles)	100%	
	Calendario de utilización de Equipo estratégico mínimo de obra.	100%	
	Cronograma Mensualizado de Desembolsos. (Obras Civiles)	100%	
	Cronograma Gantt a nivel de todos los componentes del proyecto.	100%	
	Cronograma Valorizado a nivel de todos los componentes del proyecto	100%	
	02. VOLÚMENES DE ARQUITECTURA	100%	
	Memoria Descriptiva	100%	
	Especificaciones Técnicas (Especificaciones, Unidad de Medida y Forma de Pago)	100%	
	Planilla de Metrados (por cada partida del Presupuesto).	100%	

Nº	ENTREGABLES	% DE AVANCE	PLAZO
	Memorias de Cálculo.	100%	
	Análisis de Costos Unitarios (con rendimientos estándares de la zona)	100%	
	presupuesto de Obra	100%	
	Relación de Insumos.	100%	
	Fórmula(s) Polinómica(s).	100%	
	Plano de trazado general	100%	
	Planos de distribución general a escala	100%	
	Secciones Longitudinales y Transversales generales	100%	
	Planos de zonas exteriores	100%	
	Planos de desarrollo de edificaciones	100%	
	Secciones Longitudinales y Transversales de las edificaciones	100%	
	Elevación de Fachada de edificaciones	100%	
	Planos de detalles constructivos	100%	
	Señalización y plan de evacuación	100%	
	Recorrido Virtual de Espacios interiores y exteriores	100%	
	Vistas Interiores y Exteriores.	100%	
	Maqueta Física a escala adecuada.	100%	
	03. VOLÚMENES DE ESTRUCTURAS	100%	
	Memoria Descriptiva	100%	
	Especificaciones Técnicas	100%	
	Planilla de Metrados	100%	
	Memorias de Cálculo	100%	
	Análisis de Costos Unitarios	100%	
	Presupuesto de Obra	100%	
	Relación de Insumos	100%	
	Fórmula(s) Polinómica(s)	100%	
	Planos de cimentación, columnas y losas, a escala adecuada 1:25, 1:50, de todas las edificaciones que componen el proyecto según la normativa vigente.	100%	

Nº	ENTREGABLES	% DE AVANCE	PLAZO
	Planos específicos de muros de contención, cisternas, pozos, escaleras y rampas a escala 1:25, 1:50 de todas las edificaciones que componen el proyecto.	100%	
	Plano de cerco perimétricos a escala 1:25, 1:50. Planos específicos de zonas exteriores como patios, pavimentos, rampas, cubiertas, pórticos de ingreso, etc. Plantas y cortes a escala 1:25, 1:50.	100%	
	04. VOLÚMENES DE INSTALACIONES SANITARIAS	100%	
	Memoria Descriptiva	100%	
	Especificaciones Técnicas	100%	
	Planilla de Metrados	100%	
	Memorias de Cálculo.	100%	
	Análisis de Costos Unitarios	100%	
	Presupuesto de Obra.	100%	
	Relación de Insumos.	100%	
	Fórmula(s) Polinómica(s).	100%	
	Planos de distribución general a escala 1:100	100%	
	Planos de desarrollo de edificaciones a escala 1:50	100%	
	Planos de detalles constructivos de los ambientes técnicos de la edificación (cisterna, tanque elevado, entre otros).	100%	
	Planos de detalles constructivos típicos	100%	
	Planos de esquemas	100%	
	05. VOLÚMENES DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS	100%	
	Memoria Descriptiva	100%	
	Especificaciones Técnicas	100%	
	Planilla de Metrados	100%	
	Memorias de Cálculo.	100%	
	Análisis de Costos Unitarios	100%	
	Presupuesto de Obra.	100%	

Nº	ENTREGABLES	% DE AVANCE	PLAZO
	Relación de Insumos.	100%	
	Fórmula(s) Polinómica(s).	100%	
	Planos de distribución general a escala 1:100	100%	
	Planos de desarrollo de edificaciones a escala 1:50	100%	
	Planos de detalles constructivos de los ambientes técnicos de la edificación (cisterna, tanque elevado, entre otros).	100%	
	Planos de detalles constructivos típicos	100%	
	Diagramas unifilares, Cuadros de carga y esquema de montantes.	100%	
	06. VOLÚMENES DE INSTALACIONES DE COMUNICACIONES	100%	
	Memoria Descriptiva	100%	
	Especificaciones Técnicas	100%	
	Planilla de Metrados	100%	
	Memorias de Cálculo.	100%	
	Análisis de Costos Unitarios	100%	
	Presupuesto de Obra.	100%	
	Relación de Insumos.	100%	
	Fórmula(s) Polinómica(s).	100%	
	Planos de distribución general a escala 1:100	100%	
	Planos de detalles de red de internet y puntos de acceso (Escala 1:25,1:20,1:10, etc).	100%	
	Planos de detalles de red de comunicaciones	100%	
	Planos de detalles de red de video vigilancia	100%	
	07. VOLÚMENES DE: EQUIPAMIENTO y MOBILIARIO	100%	
	Memoria Descriptiva.	100%	
	Especificaciones técnicas del equipamiento, incluir grafico o fotografía del equipo, así como las Especificaciones técnicas de instalación y montaje en lo que corresponda.	100%	
	Consolidado general por grupo genérico codificados con clave del equipamiento integral, reflejando cantidades, costo unitario y Total presupuesto, incluir	100%	

Nº	ENTREGABLES	% DE AVANCE	PLAZO
	Flete para traslado de Almacén Central a la Infraestructura, todo desarrollado en hojas de cálculo.		
	Listado general de mobiliario y equipos con claves usados en el plano de distribución, en hojas de cálculo.	100%	
	Listado general y cantidad del mobiliario y equipos codificados con clave por ambiente y unidades funcionales, en hojas de cálculo.	100%	
	03 cotizaciones de cada Equipo, cotizaciones que deben ser obtenidas incluyendo la garantía dentro de ella el soporte y el mantenimiento, entrega en almacén central de la ENTIDAD, instalación, capacitación para el operador, IGV y todos los gastos para la puesta en marcha del equipo.	100%	
	Cronograma Gantt de Implementación de equipo total	100%	
	Cronograma Valorizado de implementación del Equipamiento.	100%	
	Planos de desarrollo de Mobiliario y Equipamiento (Ubicación de cada Equipo en los planos de Planta) de las edificaciones a escala 1:50.	100%	
	08. VOLUMENES DE: CAPACITACIÓN	100%	
	Memoria Descriptiva.	100%	
	Plan de la capacitación.	100%	
	Presupuesto.	100%	
	03 cotizaciones de cada capacitación, cotizaciones que deben ser obtenidas incluyendo Los materiales a entregar al capacitado, el Coffe Break, Certificados, e IGV	100%	
	Cronograma valorizado.	100%	
	Detalles y Otros	100%	
	Proyecto de Términos de Referencia	100%	
3	Tercer entregable del CONTRATISTA, (Informe 3: borrador completo final) el cual contiene, todo el contenido de los entregables 1 y 2):	100%	Hasta los 5 días calendario computados desde el día siguiente computados desde recibir la notificación de la conformidad del (Informe 2: borrador completo)
	Tercer entregable del CONTRATISTA, (Informe 3: estudio definitivo, versión final) el cual contiene, todo el contenido de los entregables 1 y 2):	100%	Hasta los 5 días calendario computados desde el día siguiente computados desde recibir la notificación de la conformidad del (Informe 3: borrador completo final)

2.2.9 PAUTAS PARA CADA ENTREGABLE.

1. PLAN DE TRABAJO.

- a) Establece el objetivo.
- b) Reconoce las limitaciones y facilidades.
- c) Fija las metas y objetivos particulares.
- d) Define responsabilidades en el equipo.
- e) Crea una estrategia.
- f) Establece los plazos
- g) Cronograma de Reuniones con la SUPERVISIÓN y la ENTIDAD
- h) Determina los recursos necesarios.

2. Primer entregable del CONTRATISTA, (Informe 1: estudios básicos) el cual contiene:

Requerimientos técnicos para la elaboración de estudios básicos

Ítem	Concepto	Requerimiento Técnicos para la Elaboración de Estudio
1	Estudio	Descripción
1.1	Estudio de Mecánica de Suelos, Geología y Geotecnia	la realización de sondeos geotécnicos y geológicos para caracterizar el suelo y subsuelo, análisis de riesgos geológicos (como deslizamientos, licuefacción, y sismos), y la evaluación de las propiedades físicas y mecánicas del suelo mediante pruebas de laboratorio y campo, como el ensayo de penetración estándar (SPT) si el terreno lo permite, y ensayos triaxiales; además, es necesario elaborar un informe detallado que incluya la descripción geológica del sitio, estratigrafía, litología, recomendaciones para el diseño de cimentaciones y medidas de mitigación de riesgos, todo en conformidad con el Reglamento Nacional de Edificaciones, específicamente la Norma Técnica de Edificación E.050 "Suelos y Cimentaciones"; además de complementarse con Ensayos Geofísicos (Reflexión Sísmica y MASW) para determinar los perfiles de suelos (condiciones geotécnicas), requerido por la Norma Técnica E.030 "Diseño Sismorresistente".
1.2	Estudio hidrogeológico e hidrológico	Caracterización de las fuentes de agua subterránea y superficial, análisis de la calidad y cantidad del recurso hídrico, y evaluación de los niveles freáticos y sus variaciones estacionales; deben realizarse pruebas de bombeo, permeabilidad y análisis de recarga y descarga de acuíferos, así como estudios de la cuenca hidrográfica para determinar la capacidad de manejo de aguas pluviales; se debe elaborar un informe técnico detallado que incluya mapas hidrogeológicos, perfiles estratigráficos, análisis de riesgo de inundaciones, y recomendaciones para la gestión del agua en el proyecto de edificación, todo conforme al Reglamento Nacional de Edificaciones, en particular la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" y la Norma E.060

		"Instalaciones Sanitarias", así como otras normativas relevantes del ANA (Autoridad Nacional del Agua).
1.3	Estudios de Topografía	Comprende la nube de puntos densa del área del proyecto y 50m adicionales a la redonda. Planos Planimétrico, Altimétrico, Perimétrico y detalles; con Coordenadas UTM WGS 84, a escalas 1/500 y 1/250, curvas de nivel cada 0.50 m; Certificación de 02 Puntos Geodésicos, debidamente georreferenciados y monumentado con su placa de identificación de acuerdo a la normativa, así mismo, comprende ortofoto de precisión georeferenciado del predio, obtenido mediante vuelo dron.
1.5	Estudio Arqueólogo - PMA aprobado por la entidad competente	Realización de un Programa de Monitoreo Arqueológico (PMA); este estudio debe ser realizado por un arqueólogo licenciado y registrado ante el Ministerio de Cultura, e incluir investigaciones de campo que consisten en prospecciones, excavaciones y análisis de posibles hallazgos arqueológicos; además, se debe elaborar un informe técnico detallado que documente los métodos y resultados de la investigación, junto con recomendaciones para la preservación o rescate de restos arqueológicos encontrados, garantizando el cumplimiento con la Ley N° 28296 "Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación" y sus reglamentos, asegurando así la protección del patrimonio cultural en el área del proyecto
1.6	Estudio de Gestión de Riesgo	Desarrollar un Plan o Manual de Gestión de Riesgos en la planificación del proyecto, con un enfoque integral que considere los riesgos previsibles durante la ejecución de la obra, atendiendo las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución. Se deben usar los formatos incluidos como Anexos 1, 2 y 3 de la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD y sus modificatorias, enriqueciendo la información según la complejidad de la obra. El plan permitirá a la Entidad administrar y gestionar el espectro de riesgos para proporcionar una seguridad e integridad razonable en el logro de los objetivos, reduciendo la amenaza al mínimo posible en las actividades operativas. El enfoque estructurado consta de cuatro etapas: planeamiento de la gestión de riesgos, identificación de riesgos (internos y externos), valoración de riesgos y respuesta a los riesgos evaluados. Se debe identificar y analizar los peligros naturales y antrópicos que puedan afectar el terreno, como sismos, inundaciones, deslizamientos y otros riesgos geológicos y climáticos; evaluar la vulnerabilidad del terreno y la infraestructura proyectada frente a estos peligros, incluyendo un análisis de susceptibilidad y el impacto potencial de los desastres; y proponer medidas de mitigación y adaptación para reducir los riesgos identificados. El informe debe ser elaborado por especialistas certificados y cumplir con la Ley N° 29664 que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
1.7	Estudio de Impacto Ambiental (EIA)	Realización de una línea base ambiental que evalúe el estado actual del área del proyecto en términos de calidad del aire, agua, suelo, flora y fauna, y aspectos socioeconómicos; un análisis exhaustivo de los impactos potenciales del proyecto en todas estas áreas durante las fases de construcción y operación; la propuesta de medidas de mitigación para minimizar los impactos negativos identificados; la elaboración de un plan de manejo ambiental que incluya programas de monitoreo, contingencia y cierre; y la participación ciudadana a través de audiencias públicas y consultas, todo en conformidad con la Ley N° 27446 "Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental" y sus reglamentos, garantizando así la

	sostenibilidad y la protección del medio ambiente y las comunidades afectadas por el proyecto.
--	--

3. **Segundo entregable del CONTRATISTA**, (Informe 2: borrador final)

PLANOS

Los planos presentados serán de la primera propuesta correspondientes al modelamiento de las diferentes especialidades, estos se deberán de actualizar en el siguiente entregable cuando se apruebe el diseño arquitectónico y estructural.

MEMORIA DESCRIPTIVA

La memoria descriptiva deberá de presentarse del total del proyecto y de cada especialidad por separado la estructura de la memoria descriptiva deberá de contener como mínimo.

- generalidades
- antecedentes y situación actual
- justificación de la necesidad del proyecto
- objetivos, metas y alcances del proyecto
- parámetros básicos de diseño
- descripción del proyecto
- datos básicos de diseño
- mantenimiento
- impacto ambiental
- plazo de ejecución de obra
- presupuesto de obra
- relación de planos

Deberá de ser clara y concisa. Debe incluir textos, dibujos, gráficos, cuadros sinópticos y estadísticas necesarias para su mejor exposición y comprensión

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Las Especificaciones Técnicas deberán de presentarse de cada especialidad por separado. Deberán de contener como mínimo la descripción de las características fundamentales de cada partida, la unidad de medida, forma de pago, características y/o requerimientos mínimos de los insumos, materiales y del personal que efectuara la partida.

METRADO

Los metrados del Expediente Técnico deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso lo requiere. La presentación de la memoria de cálculo de los metrados será en hoja de cálculo electrónica, tipo Excel o similar. No se admitirán memorias de cálculo de metrados elaborados en forma manual.

Los metrados constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción que se han programado ejecutar en un plazo determinado. Estos determinan el costo del valor referencial, por cuanto representan el volumen de trabajo por cada partida. Una adecuada sustentación de los metrados reduce los errores y omisiones que pudieran incurrirse en la presentación de las partidas

conformantes del presupuesto, por cuanto estos son utilizados por el postor para establecer el monto de su oferta.

PRESUPUESTO

Se deberá tomar en cuenta las partidas que se necesitan para la ejecución de las Obras proyectadas, así como los metrados de cada una de estas partidas y los costos unitarios de cada una de ellas. Al pie del presupuesto se deberán consignar los porcentajes de gastos generales, de utilidad e I.G.V.

Se debe de presentar la memoria descriptiva del presupuesto.

Cuadro comparativo con el precio de los insumos obtenido de las cotizaciones (3 cotizaciones por cada insumo como mínimo)

En términos técnicos y prácticos el presupuesto de la Obra deberá reflejar el seguimiento del proceso constructivo.

Se debe de considerar los gastos que se desarrollaran de la Gestión del Proyecto, los gastos del control concurrente, los gastos que se originaran por la Junta de resolución de disputas.

FÓRMULAS POLINÓMICAS.

Se deberá de presentar la formula polinómica por cada especialidad, según lo establecido en la norma pertinente.

RELACIÓN DE INSUMOS

Deberá incluirse un listado de materiales, mano de obra, equipos y herramientas por rubros de costo. Deberá evitarse la duplicidad de insumos semejantes que técnicamente sea posible.

CÁLCULO DEL FLETE

Coste que se ha de pagar por el desplazamiento de los insumos necesarios para el proyecto. Se deberá de presentar las hojas de cálculo en formato origen.

DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES

Los Gastos Generales de la Obra deberán incluir como mínimo, los siguientes rubros: gastos directos, indirectos, financieros y de licitación / contrato.

Dentro de los gastos directos de la Obra se deberá considerar: salarios del personal de la Obra, gastos por movilidad, gastos por alimentación, gastos de apoyo logístico, entre otros. Estos gastos están relacionados directamente con el tiempo de duración de la Obra.

Dentro de los Gastos Indirectos de la Obra se deberá considerar: salarios del personal, de la oficina central, gastos de útiles de oficina, mobiliario y gastos logísticos en general. Estos gastos dependen directamente del plazo de ejecución de la Obra.

Los gastos financieros incluyen los costos por cartas fianzas y el pago a SENCICO, entre otros.

Los gastos de Licitación y del Contrato incluyen los costos generados durante el proceso de la licitación y durante la firma del contrato, tales como copias legalizadas y gastos notariales, entre otros.

ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS

Cada partida de la Obra constituye un costo parcial; la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos, la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de Obra, materiales, equipos, etc.), que se requiere para ejecutar la unidad de partida.

El análisis de Costos Unitarios deberá considerar el rendimiento más adecuado de la zona de acuerdo a la información que haya recopilado el Consultor.

No se aceptarán análisis de costos unitarios estimados, globales o sin su cuantificación técnica respectiva.

CRONOGRAMA

Deberá consignarse un programa detallado de la Obra, distribuido en el tiempo de ejecución. De preferencia, deberá usarse el Software Microsoft Project, presentando el diagrama de barras Gantt y el gráfico Pert CPM, con indicación gráfica de la ruta crítica.

CRONOGRAMA DE AVANCES DE OBRA

Cronograma Desembolso (de ser el caso)

Deberá elaborarse un cronograma tentativo de los desembolsos proyectados para la ejecución de la Obra. En el caso de considerarse reajustes de precios, éste deberá ser proyectado racionalmente.

Cronograma Valorizado de Obra

Deberá consignarse el cronograma valorizado según la programación de ejecución de la obra, con la finalidad de poder determinar cuál será el monto mensual que la entidad tendrá que pagar a la firma CONSULTOR.

CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES

Deberá consignarse un cronograma tentativo de la adquisición de los insumos para el desarrollo de la obra la misma que debe guardar coherencia con el cronograma de ejecución de obra.

4. **Tercer entregable del CONTRATISTA**, (Informe 3: final y definitivo) el cual contiene, todo el contenido de los entregables 1 y 2), finalizado acompañado de su aprobación, de acuerdo al siguiente detalle:

CARÁTULA.

ÍNDICE DEL CONTENIDO.

01. VOLÚMENES DE DOCUMENTACIÓN GENERAL

- Resumen Ejecutivo (referente a todos los componentes). Se incluirán, sin carácter limitativo los siguientes acápites: Antecedentes, Ubicación, Descripción general del proyecto Costo del Proyecto total y por componentes, Plazo de ejecución, otros.
- Desagregado de Gastos Generales y Utilidad de obras Civiles.
- Cronograma de Ejecución de Obra Valorizado, Gantt y PERT-CPM (Obras Civiles)
- Cuadro Mensualizado de Requerimiento de Materiales. (Obras Civiles)
- Calendario de utilización de Equipo estratégico mínimo de obra.
- Cronograma Mensualizado de Desembolsos. (Obras Civiles)
- Cronograma Gantt a nivel de todos los componentes del proyecto.
- Cronograma Valorizado a nivel de todos los componentes del proyecto.
- Estudio de Impacto Ambiental.
- Estudio de Mecánica de Suelos y Geotecnia.

- Estudio de Topografía (considerar mínimo 2 puntos geodésicos orden "C" certificados por el IGN en original)
- Estudio de Canteras.
- Estudio Arqueológico.
- Estudios de Gestión de Riesgos.
- Estudios de Vulnerabilidad.
- Estudio de Impacto Ambiental.
- Plan de Seguridad y Salud en Obra.
- Plan de Funcionamiento del proyecto en la etapa de Inversión (Ejecución del Proyecto) y la etapa de Post Inversión (Operación y Mantenimiento durante su funcionamiento).
- Panel Fotográfico.
- Licencia de Edificación Modalidad automática A y Ejemplar original del ET sellado por la Municipalidad con el cual se obtuvo la Licencia de Edificación.
- Estudio de selección de botadero
- Plan de contingencia
- Saneamiento de terreno

02. VOLÚMENES DE ARQUITECTURA

- Memoria Descriptiva
- Especificaciones Técnicas (Especificaciones, Unidad de Medida y Forma de Pago)
- Planilla de Metrados (por cada partida del Presupuesto).
- Memorias de Cálculo.
- Análisis de Costos Unitarios (con rendimientos estándares de la zona)
- Presupuesto de Obra.
- Relación de Insumos.
- Fórmula(s) Polinómica(s).
- Planos de ubicación y emplazamiento.
- Plano de trazado general (Debe incluir inicio del trazado, BM, cotas, niveles, planos de referencia, ejes, coordenadas de nivel, orientación, cortes y cotas).
- Planos de distribución general a escala 1:100.
- Secciones Longitudinales y Transversales generales a escala 1:100.
- Planos de zonas exteriores (Patios, aceras, áreas verdes, etc) a escala 1:100.
- Planos de desarrollo de edificaciones a escala 1:50.
- Secciones Longitudinales y Transversales de las edificaciones a escala 1:50
- Elevación de Fachada de edificaciones a escala 1:50.
- Planos de detalles constructivos (Escala 1:25, 1:20, 1:10, etc) de los ambientes de las edificaciones, deben contener como mínimo detalles constructivos de puertas, ventanas, suelos, techos, revestimientos, acabados, baños, vestuarios, escaleras, rampas, techos, cajas de ascensor, mobiliario fijo, elementos exteriores (jardineras, bancos, sardineles, etc).
- Señalización y plan de evacuación (indicando la ubicación del mobiliario y equipamiento)
- Recorrido Virtual de Espacios interiores y exteriores mínimo de 2 minutos.
- Vistas Interiores y Exteriores.
- Maqueta Física a escala adecuada.

03. VOLÚMENES DE ESTRUCTURAS

- Memoria Descriptiva
- Especificaciones Técnicas (Especificaciones, Unidad de Medida y Forma de Pago)
- Planilla de Metrados (por cada partida del Presupuesto).
- Memorias de Cálculo.

- Análisis de Costos Unitarios (con rendimientos estándares de la zona)
- Presupuesto de Obra.
- Relación de Insumos.
- Fórmula(s) Polinómica(s).
- Planos de cimentación, columnas y losas, a escala adecuada 1:25, 1:50, de todas las edificaciones que componen el proyecto según la normativa vigente.
- Planos específicos de muros de contención, cisternas, pozos, escaleras y rampas a escala 1:25, 1:50 de todas las edificaciones que componen el proyecto.
- Plano de cerco perimétricos a escala 1:25, 1:50.
- Planos específicos de zonas exteriores como patios, pavimentos, rampas, cubiertas, pórticos de ingreso, etc. Plantas y cortes a escala 1:25, 1:50.

04. VOLÚMENES DE INSTALACIONES SANITARIAS

- Memoria Descriptiva
- Especificaciones Técnicas (Especificaciones, Unidad de Medida y Forma de Pago)
- Planilla de Metrados (por cada partida del Presupuesto).
- Memorias de Cálculo.
- Análisis de Costos Unitarios (con rendimientos estándares de la zona)
- Presupuesto de Obra.
- Relación de Insumos.
- Fórmula(s) Polinómica(s).
- Planos de distribución general a escala 1:100 (Red sanitaria exterior, red de agua fría, red de desagüe, red pluvial, etc.)
- Planos de desarrollo de edificaciones a escala 1:50.
- Planos de detalles constructivos de los ambientes técnicos de la edificación (cisterna, tanque elevado, entre otros).
- Planos de detalles constructivos típicos (Escala 1:25,1:20,1:10, etc) cajas nicho para válvulas, altura de salidas, etc.
- Planos de esquemas (Esquema isométrico, esquema de montantes, etc).

05. VOLÚMENES DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

- Memoria Descriptiva
- Especificaciones Técnicas (Especificaciones, Unidad de Medida y Forma de Pago)
- Planilla de Metrados (por cada partida del Presupuesto).
- Memorias de Cálculo.
- Análisis de Costos Unitarios (con rendimientos estándares de la zona)
- Presupuesto de Obra.
- Relación de Insumos.
- Fórmula(s) Polinómica(s).
- Planos de distribución general a escala 1:100 (Red de Alumbrado exterior, Red eléctrica Exterior, sistema de aterramiento.)
- Planos de detalles constructivos de los ambientes técnicos de la edificación (cisterna, tanque elevado, entre otros).
- Planos de detalles constructivos típicos (Escala 1:25,1:20,1:10, etc) tableros, salidas eléctricas, buzones, cortes exteriores, etc.
- Diagramas unifilares, Cuadros de carga y esquema de montantes.

06. VOLÚMENES DE INSTALACIONES DE COMUNICACIONES

- Memoria Descriptiva

- Especificaciones Técnicas (Especificaciones, Unidad de Medida y Forma de Pago)
- Planilla de Metrados (por cada partida del Presupuesto).
- Memorias de Cálculo.
- Análisis de Costos Unitarios (con rendimientos estándares de la zona)
- Presupuesto de Obra.
- Relación de Insumos.
- Fórmula(s) Polinómica(s).
- Planos de distribución general a escala 1:100.
- Planos de detalles de red de internet y puntos de acceso (Escala 1:25,1:20,1:10, etc).
- Planos de detalles de red de comunicaciones (Escala 1:25,1:20,1:10, etc).
- Planos de detalles de red de video vigilancia (Escala 1:25,1:20,1:10, etc).

07. VOLÚMENES DE: EQUIPAMIENTO y MOBILIARIO

- Memoria Descriptiva.
- Especificaciones técnicas del equipamiento, incluir grafico o fotografía del equipo, así como las Especificaciones técnicas de instalación y montaje en lo que corresponda.
- Consolidado general por grupo genérico codificados con clave del equipamiento integral, reflejando cantidades, costo unitario y Total presupuesto, incluir Flete para traslado de Almacén Central a la Infraestructura, todo desarrollado en hojas de cálculo.
- Listado general de mobiliario y equipos con claves usados en el plano de distribución, en hojas de cálculo.
- Listado general y cantidad del mobiliario y equipos codificados con clave por ambiente y unidades funcionales, en hojas de cálculo.
- 03 cotizaciones de cada Equipo, cotizaciones que deben ser obtenidas incluyendo la garantía dentro de ella el soporte y el mantenimiento, entrega en almacén central de la ENTIDAD, instalación, capacitación para el operador, IGV y todos los gastos para la puesta en marcha del equipo.
- Cronograma Gantt de Implementación de equipo total.
- Cronograma Valorizado de implementación del Equipamiento.
- Planos de desarrollo de Mobiliario y Equipamiento (Ubicación de cada Equipo en los planos de Planta) de las edificaciones a escala 1:50.

09. VOLÚMENES DE: CAPACITACIÓN

El Estudio técnico de capacitación deberá abarcar la totalidad de necesidades para el desarrollo de competencias de los beneficiarios cuantificando las horas académicas por temática.

El estudio definitivo de la capacitación deberá contener, sin carácter limitativo lo siguiente:

- Memoria Descriptiva.
- Plan de la capacitación.
- Presupuesto.
- 03 cotizaciones de cada capacitación, cotizaciones que deben ser obtenidas incluyendo Los materiales a entregar al capacitado, el Coffe Break, Certificados, e IGV.
- Cronograma valorizado.
- Detalles y Otros
- Proyecto de Términos de Referencia.

2.2.10 PAUTAS PARA LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN.

Para supervisar y evaluar la elaboración del Expediente Técnico de Obra - ETO, se requiere como mínimo, que la SUPERVISIÓN desarrolle sus actividades teniendo en cuenta lo siguiente:

1. **Caratula.**
2. **Datos de Identificación del Proyecto.**
3. **Reseñas generales.**
4. **De la evaluación técnica de la infraestructura:**

a. **De la normativa.**

Se debe verificar que el contenido del Expediente Técnico de Obra - ETO esté de acuerdo a los TDR, bases, oferta, Contrato, etc., que forma parte del expediente de contratación del CONTRATISTA y de la SUPERVISIÓN.

La SUPERVISIÓN debe verificar que el Expediente Técnico de Obra - ETO esté en concordancia con la normatividad vigente; en cuanto a normas técnicas, se deberá verificar el cumplimiento de los reglamentos y las normas complementarias que rigen para edificaciones del sector vial.

b. **De los criterios de diseño.**

Se deberá realizar la verificación técnica del Expediente Técnico de Obra - ETO, la cual incluirá entre otras actividades las siguientes:

- ✓ Revisión de las hojas de cálculo que contenga, en su proceso y su cálculo matemático.
- ✓ Revisión de parámetros empleados para el diseño y dimensionamiento en concordancia con las normas, reglamentos o criterio del CONTRATISTA el cual debe estar señalado.
- ✓ Revisión de los resultados de los estudios y análisis que sirven de sustento para el cálculo y diseño.
- ✓ Revisión de diseño y dimensionamiento de las estructuras en forma particular si hubiera, con los mismos criterios de los ítems anteriores.

c. **De los metrados.**

Se realizará la verificación de las planillas de metrados detallados, analizando cada estructura por separado, de todas las partidas contempladas en el Expediente Técnico de Obra - ETO. La sustentación de estos metrados debe guardar correspondencia con las medidas señaladas en los planos que deben estar claramente acotados.

d. **Del presupuesto.**

Se deberá verificar si las partidas y actividades consideradas en el Expediente Técnico de Obra – ETO, son suficientes o necesarias para la correcta ejecución; debiendo verificarse también los siguientes aspectos:

- ✓ Que no existan partidas señaladas en forma global sin una unidad de medida, caso contrario deberá ser justificada y tener sus costos unitarios claramente desagregados que permita una valoración parcial, en el proceso de ejecución del servicio.
- ✓ Que exista el presupuesto de cada estructura por separado, en general ninguno de los componentes del Expediente Técnico de Obra - ETO debe ser presupuestado en forma global, cada una debe presupuestarse por medio de las partidas con unidades que permitan valorizar adecuadamente.
- ✓ Que cada partida o actividad esté sustentada con su respectivo análisis de costo unitario.
- ✓ La existencia del listado de insumos del presupuesto, en el cual debe aparecer el metrado total, costo parcial y total por insumo que se va a necesitar para el Expediente Técnico de Obra - ETO.

- ✓ Que estén adecuadamente identificadas y presupuestadas las partidas correspondientes a los controles de calidad, así como los gastos en seguridad durante la ejecución del servicio.
- ✓ Que el presupuesto incluya las partidas necesarias, indicando las medidas de control de los impactos ambientales negativos generados por la ejecución del servicio.

e. **De las especificaciones técnicas.**

Se debe verificar que existan especificaciones técnicas por cada partida, que estén relacionadas al proceso constructivo, que sea concordante con los planos del Expediente Técnico de Obra - ETO, y contengan la suficiente información técnica para su correcta ejecución, incluyendo aspectos cualitativos y cuantitativos y en caso de aplicar se nombren las normas correspondientes. Se deberá verificar que al momento de establecer las características de los materiales o equipos no se hagan referencias directas a marca de productos, que insinúen o induzcan a la compra de una marca o de un proveedor específico.

En los detalles de las especificaciones técnicas deben estar contemplados el sistema de valoración y la forma de pago por cada partida, que debe corresponder a la unidad del presupuesto del servicio.

f. **Del cronograma.**

La SUPERVISIÓN deberá verificar la correcta formulación del cronograma del servicio o cronograma valorizado, que considere las partidas genéricas del proyecto y guarde relación directa con el proceso de ejecución.

Se deberá verificar que el Expediente Técnico de Obra - ETO cuente **con un cronograma de desembolsos**, y **cronograma de Equipo estratégico** que se usará en la ejecución del servicio.

g. **De los planos.**

La SUPERVISIÓN deberá verificar que la información de los planos permita una adecuada prestación del servicio, sin supuestos o detalles omitidos sobre aspectos generales similares u otros vicios que obliguen a interpretaciones particulares o personales.

Se deberá verificar que exista el detalle correspondiente de las estructuras señaladas en la memoria y todos los detalles cuenten con las acotaciones suficientes que faciliten su interpretación y posterior ejecución.

Se deberá verificar que los planos de las estructuras u otros guarden relación entre sí y principalmente con relación a sus medidas y acotaciones. Se deberá señalar si a juicio de la SUPERVISIÓN y evaluación se requiere de algún plano adicional, detalle o similar para facilitar el entendimiento de los diseños o parámetros del proyecto.

h. **De la compatibilidad del proyecto.**

Se deberá verificar la compatibilidad entre el presupuesto, las especificaciones técnicas, los planos y los metrados respecto a las partidas o actividades necesarias para la correcta ejecución.

5. **De los aspectos ambientales.**

a. **De las condiciones ambientales previstas durante la ejecución del servicio.**

La SUPERVISIÓN deberá verificar que el Expediente Técnico de Obra – ETO, contemple los aspectos ambientales que se deben tomar en cuenta durante la ejecución de la obra, para tal efecto se deberá verificar especialmente los siguientes aspectos:

- ✓ Que se haya previsto un adecuado uso del recurso agua, así como prever la correcta disposición de material excedente (en los lugares adecuados y destinados para este fin).
- ✓ Que estén incluidos en el presupuesto del servicio las partidas de limpieza final de obra, desmontaje de las obras provisionales, eliminación y disposición de material excedente, rehabilitación ambiental de áreas disturbadas, etc.
- ✓ Que las condiciones de trabajo previstas en el lugar de la obra sean adecuadas y en condiciones sanitarias eficaces.
- ✓ Que las condiciones de trabajo previstas en el lugar del servicio sean adecuadas en términos de seguridad para el trabajador.
- ✓ Que se hayan contemplado las medidas para atenuar la emisión de ruidos molestos que se pudieran producir por la ejecución de la obra.

b. **Del servicio esperado de la obra una vez ejecutado.**

Se deberá verificar que el diseño garantice la calidad ambiental del servicio a brindarse una vez culminada, según aplique en términos de orientación, espacios, iluminación, distribución, soporte, así como instalaciones adecuadas para su propósito de transporte y todos los aspectos que intervienen en la calidad final del servicio de transportes.

c. **De la documentación adicional y planes.**

Se deberá verificar si se cumplió en elaborar el Estudio de Impacto, en caso de corresponder.

Sobre los planes, la SUPERVISIÓN debe verificar que existan mínimamente los siguientes planes:

- a) Plan de desvío de tránsito.
- b) Plan de monitoreo arqueológico – PMA.
- c) Plan de Gestión de Riegos de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, etc.
- d) Plan de Seguridad y Salud en obra.

6. **De la operación y mantenimiento (funcionamiento).**

Verificar el Plan Operativo, que deberá abarcar el planteamiento de necesidades para el primer ciclo operativo del proyecto, y su proyección durante el horizonte del proyecto.

a. **De los aspectos legales y administrativos de la evaluación.**

✓ **De la declaratoria de viabilidad.**

La SUPERVISIÓN verificará que el expediente técnico tenga adjunto la declaratoria de viabilidad, donde figura el Código Único, nombre del proyecto, presupuesto; cronograma, y éste sea concordante con el Expediente Técnico de Obra – ETO y en el INVIERTE.PE en la fase ejecución.

✓ **De la aprobación.**

La SUPERVISIÓN verificará que el Expediente Técnico de Obra - ETO tenga de acuerdo a lo señalado en el presente término de referencia, para su aprobación.

b. De las firmas.

La SUPERVISIÓN verificará que el Expediente Técnico de Obra - ETO este suscrito en todas sus páginas por el CONTRATISTA y su personal clave en todas las páginas, y en los planos correspondientes de manera que se pueda identificar con claridad con su nombre y número de colegiatura.

7. Cuadro Comparativos de lo programado y ejecutado.

8. Opinión técnica de manera resumida y concreta.

9. Evidencias y alertas de riesgos.

10. Conclusiones.

11. Recomendaciones.

2.3 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA Y DE LA SUPERVISIÓN.

2.3.1 RESPONSABILIDADES GENERALES.

- a) El CONTRATISTA y la SUPERVISIÓN son los únicos responsables de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a terceros ni subcontratar.
- b) Sin exclusión de las obligaciones que le corresponden al CONTRATISTA y a la SUPERVISIÓN, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes y que son inherentes a la consultoría contratada, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:
 - i. Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente aplicable al objeto de la Supervisión de Expediente Técnico de Obra - ETO.
 - ii. Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes términos de referencia. Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación de la consultoría, realizando las verificaciones correspondientes.
 - iii. Garantizar la participación del personal clave, utilización de equipos y personal no clave, que garanticen la buena y oportunidad de consultoría.
 - iv. Asumir la responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado, para la elaboración y Supervisión del Expediente Técnico de Obra - ETO.
 - v. El CONTRATISTA y la SUPERVISIÓN será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal, por los resultados que obtengan y que puedan producir fallas en la obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
 - vi. De ser necesario el CONTRATISTA y la SUPERVISIÓN brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al COORDINADOR que designará la ENTIDAD.
 - vii. En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones del Estado, para que defina si corresponde algún tipo de sanción.

2.3.2 DE LOS PROFESIONALES Y EQUIPAMIENTO.

2.3.2.1 PARTICIPACIÓN Y FUNCIONES DEL PERSONAL CLAVE ACREDITADO O SUSTITUIDO.

La permanencia y/o participación en obra del personal profesional clave será exigida de acuerdo al tiempo contemplado en los gastos generales y en cumplimiento de las obligaciones contractuales.

La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero. (PRONUNCIAMIENTO N° 107-2016-OSCE/DGR).

2.3.2.2 FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL CLAVE.

Las funciones y responsabilidades del personal clave son las siguientes:

a) **Jefe de Proyecto.**

- Representará a EL CONSULTOR en todos los asuntos técnicos que competan al servicio, no pudiendo sus decisiones en ese respecto, ser enervadas o desconocidas por éste. La participación del Gerente del Proyecto debe ser activa y representativa.
- Será quien lidere, coordine y organice las actividades del Equipo Técnico Profesional de la consultoría.
- Representar al Equipo Técnico Profesional de la consultoría en las actividades relacionadas al desarrollo del servicio.
- Le es aplicable lo previsto en los Artículos 17° y 18° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Firmará todo el expediente técnico.

b) **Especialista en Arquitectura:**

- Será quien plantee y desarrolle las propuestas de solución arquitectónica, las memorias descriptivas, especificaciones técnicas y demás documentos del rubro 'Arquitectura'.
- Desarrollar el Proyecto Integral de Arquitectura, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD.
- Compatibilizar la propuesta arquitectónica con los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento arquitectónico.
- Le es aplicable lo previsto en el Artículo 19° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Firmará el acápite del expediente técnico, que sea de su responsabilidad.

c) **Especialista en Estructuras:**

- Será quien plantee y desarrolle la propuesta de solución estructural, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro 'Estructuras'.
- Desarrollar el Proyecto Integral de Estructuración, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD.
- Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Le es aplicable lo previsto en el Artículo 20° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Firmará el acápite del expediente técnico, que sea de su responsabilidad.

d) **Especialista en Instalaciones Sanitarias:**

- Será quien plantee y desarrolle las propuestas de solución sanitaria (agua, desagüe y drenaje) previstos para el proyecto, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro 'Instalaciones Sanitarias'.
- Desarrollar el Proyecto Integral de Instalaciones Sanitarias, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD.
- Gestionar y obtener las factibilidades de servicios de agua y desagüe ante las entidades correspondientes.
- Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Firmará el acápite del expediente técnico, que sea de su responsabilidad.

e) **Especialista en Instalaciones Eléctricas:**

- Será quien plantee y desarrolle las propuestas de solución eléctrica previstos para el proyecto, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro 'Instalaciones Eléctricas'.
- Desarrollar el Proyecto Integral de Instalaciones Eléctricas, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD.
- Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Gestionar y obtener la factibilidad del servicio de energía eléctrica ante el concesionario correspondiente de media tensión.
- Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Firmará el acápite del expediente técnico, que sea de su responsabilidad.

f) **Especialista en Telecomunicaciones y Redes.**

- Será quien plantee y desarrolle las propuestas de solución de las instalaciones y redes de comunicaciones, informática, y demás, previstos para el proyecto, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro 'Instalaciones de Comunicaciones y Data'.
- Desarrollar el Proyecto Integral de Comunicaciones y redes, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD.
- Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Gestionar y obtener la factibilidad de los servicios de comunicaciones, telefonía e internet ante las entidades correspondientes.

- Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Firmará el acápite del expediente técnico, que sea de su responsabilidad.

g) **Especialista en Pavimentos.**

- Plantear y desarrollar propuestas de solución para el pavimento de ingreso y el circuito de manejo planteado en el proyecto de inversión, incluyendo memorias descriptivas, de cálculo, especificaciones técnicas y demás documentos de pavimento y señalización vial.
- Desarrollará el Proyecto Integral de Gestión del pavimento, asegurando su compatibilidad con las propuestas arquitectónicas y otros estudios de ingeniería involucrados en el desarrollo del proyecto.
- Le es aplicable lo previsto en el Artículo 20° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades" del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Firmará el acápite del expediente técnico, que sea de su responsabilidad.

h) **Especialista en Gestión y Manejo Ambiental.**

- Tendrá a su cargo el desarrollo del Instrumento de Gestión Ambiental.
- El desarrollo del Instrumento de Gestión Ambiental, deberá estar en concordancia con el contenido mínimo y los TdR para elaboración de estudios de impacto ambiental del subsector transportes, y de la normativa sectorial y nacional del SEIA.
- Deberá evaluar y compatibilizar de cada una de los procesos constructivos de cada especialidad, a fin de plantear las medidas de prevención, mitigación, corrección o reposición ambiental en cada fase del proyecto.
- Participar y proponer medidas de manejo ambiental.
- Para el desarrollo de la línea de base biológica, deberá contar con el apoyo de un biólogo a fin de evaluar y plantear estrategias de manejo de especies tanto de la flora y la fauna, según lo estipulado en el art.10 de la Ley del SEIA que indica la participación de un equipo multidisciplinario.
- Para la línea de base social y Plan de Participación ciudadana, deberá contar con el apoyo de un sociólogo a fin de determinar los grupos de interés y mecanismos de participación ciudadana de acuerdo a la situación del entorno socio ambiental, según lo estipulado en el art.10 de la Ley del SEIA que indica la participación de un equipo multidisciplinario.
- Para la evaluación y valoración de impactos por cada actividad, procesos, sub procesos, etc, deberá contar con la participación de cada una de las especialistas del proyecto.
- Gestión y seguimiento de los monitoreos ambientales basales (aire, agua, suelo, ruido, etc.). Realizada por una empresa acreditada por INACAL.
- Firmará el acápite del expediente técnico, que sea de su responsabilidad.

i) **Especialista en Costos, Metrados y Presupuestos:**

- Entre otras responsabilidades, será quien elabore, los análisis de costos unitarios, los presupuestos, fórmulas polinómicas, desagregado de gastos generales, calendarios, cronogramas, etc., y demás documentación técnica del rubro 'Costos y Presupuestos'.

- Compatibilizar las partidas, metrados y costos con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Le es aplicable, según corresponda, lo previsto en los Artículo 19° o 20° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

2.3.2.3 RESPONSABILIDAD DEL EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO.

Definido según numeral II. Requisitos de Calificación, ítem B.1. Equipamiento Estratégico.

Se precisa que en los equipos donde no se haya establecido rangos, se podrán ofertar equipos de mayor o igual capacidad y potencia a la solicitada en la relación de equipo mínimo, siempre y cuando cumpla con la misma finalidad.

Nota: Sin perjuicio del principio de presunción de veracidad, la ENTIDAD se reserva el derecho de verificar los documentos presentados para el perfeccionamiento de contrato.

2.3.3 CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA y la SUPERVISIÓN mantendrán la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información o la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del contrato quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

2.3.4 PROPIEDAD INTELECTUAL.

La ENTIDAD tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, los derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos, documentos y otros materiales que guarden relación directa con la elaboración del Expediente Técnico de Obra - ETO o que se hubiera creado o producido como consecuencia o en curso de la producción de la misma.

La SUPERVISIÓN y el CONTRATISTA deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. La SUPERVISIÓN y el CONTRATISTA deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la ENTIDAD en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada La SUPERVISIÓN y el CONTRATISTA, o la que obtengan durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines de este. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

2.4 OTRAS CONSIDERACIONES DE LAS PARTES.

2.4.1 PENALIDADES.

Todo retraso en la entrega total de la documentación exigida en cada Entregable o Informe de Supervisión, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva, en cumplimiento del numeral 162.1 del artículo 162 del Reglamento de la LCE *“En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso (...)”*

La ENTIDAD le aplicará la penalidad automáticamente, por mora por cada día de atraso a los plazos indicados en el literal b) numeral 2.1.2 del presente, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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

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 o la SUPERVISIÓN 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.

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163 del referido Reglamento, se establecen penalidades de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en la siguiente tabla:

Cuadro N° 9: Otras penalidades para el CONTRATISTA.

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.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de Sub-Dirección de Estudios, Supervisión y Asuntos Socioambientales.
2	En caso cambie injustificadamente al personal acreditado o sustituido, sin contar con la autorización de la ENTIDAD, incumpliendo el artículo 190 del REGLAMENTO ²⁷ .	(0.5 UIT) por cada día de presencia de cada personal no autorizado.	Según informe de Sub-Dirección de Estudios, Supervisión y Asuntos Socioambientales.
3	Cuando el CONTRATISTA presenta a la ENTIDAD entregables con información que no corresponde al objeto del contrato o cuando presenta incompleto de manera injustificada, que no permita la evaluación	(0.5 UIT) del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de Sub-Dirección de Estudios, Supervisión y Asuntos Socioambientales.

²⁷ REGLAMENTO de la LCE numeral 190.8 del artículo 190.- **Obligación de contratista de ejecutar el contrato con el personal acreditado.** (...) 190.8. El presente artículo también resulta aplicable para los contratos de consultoría en lo que corresponda, salvo la Selección de Consultores Individuales.”

	correspondiente, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.		
4	La ausencia del personal clave, en la suscripción del Acta de Reconocimiento de Terreno, Acta de Inicio de Servicios o reuniones de coordinación convocadas por la ENTIDAD a través de correo electrónico o mediante un documento simple, al correo o domicilio consignado para el perfeccionamiento de contrato, se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que ocurra.	(0.1 UIT) por ocurrencia.	Según informe de Sub-Dirección de Estudios, Supervisión y Asuntos Socioambientales.
5	Cuando el CONTRATISTA no acredite la colegiatura y habilitación de los profesionales para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.	(0.1 UIT) por cada día de retraso en la presentación y por cada personal.	Según informe de Sub-Dirección de Estudios, Supervisión y Asuntos Socioambientales.
6	Por presentar los Entregables del Expediente Técnico de Obra - ETO sin cumplir una o todas las formalidades establecidas en el Cuadro N° 3.	(0.2 UIT), por cada ocurrencia.	Según informe de Sub-Dirección de Estudios, Supervisión y Asuntos Socioambientales.
7	Por presentar los Entregables subsanados del Expediente Técnico de Obra - ETO sin cumplir una o todas las formalidades establecidas en el Cuadro N° 3.	(0.2 UIT), por cada ocurrencia.	Según informe de Sub-Dirección de Estudios, Supervisión y Asuntos Socioambientales.
8	En caso el CONTRATISTA presentará documentos sin firmas, con firmas falsificadas o firmados por profesionales diferentes a los acreditados o sustituidos para el desarrollo de la elaboración del Expediente Técnico de Obra - ETO.	(0.2 UIT) por cada ocurrencia y por cada personal clave.	Según informe de Sub-Dirección de Estudios, Supervisión y Asuntos Socioambientales.
9	En caso de no atender oportunamente la solicitud de aclaraciones, opiniones, consultas y otros formulados por escrito y notificado por los medios establecidos, de parte de la ENTIDAD o la SUPERVISIÓN, en un plazo máximo de 48 horas computadas desde el día siguiente de la recepción de la solicitud.	(0.2 UIT) por cada día de atraso de responder.	Según informe de Sub-Dirección de Estudios, Supervisión y Asuntos Socioambientales.

NOTAS:

1. En caso detectarse que la SUPERVISIÓN no advierta a la ENTIDAD las penalidades incurridas por el CONTRATISTA estas serán aplicadas a la SUPERVISIÓN.
2. Las penalidades indicadas se aplicarán al emitir el pago de los entregables o del Informe de Supervisión en curso, o en su defecto, o en la liquidación final del contrato o se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

3. Los descuentos por las infracciones son acumulativos, hasta el máximo permitido por la Ley de Contrataciones del Estado (10% del monto del contrato actualizado).
4. Serán eximidos de penalidad, los siguientes casos:
 - Por fallecimiento del profesional
 - Por enfermedad que impide la participación del profesional en la consultoría o discapacidad temporal o permanente, sustentado con certificado médico que podrá ser verificado por LA ENTIDAD.
 - Por inhabilitación para el ejercicio profesional por parte de su colegio profesional.
 - Por mandato judicial.
5. Excepcionalmente y de manera justificada el CONTRATISTA o la SUPERVISIÓN puede solicitar a la ENTIDAD le autorice la sustitución del profesional acreditado, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las solicitadas en las bases integradas.

2.4.2 REAJUSTES.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los pagos del CONTRATISTA y la SUPERVISIÓN estarán sujetos al reajuste mensual aplicando la siguiente relación:

$$Pr = [Pox(Ir/Io)]$$

Dónde:

Pr : Precio reajustado.

Po : Presupuesto contratado.

Ir : Índice de precios al consumidor publicados por INEI correspondiente al mes efectivo de pago.

Io : Índice de precios al consumidor publicados por INEI correspondiente al mes considerado en el contrato para la determinación del valor referencial.

Por lo tanto; el CONTRATISTA calculará en sus facturas el monto resultante de la aplicación de la fórmula anteriormente expresada, cuyas variaciones serán mensuales, hasta la fecha de pago previstas en el contrato respectivo, utilizando los índices de precios al consumidor publicados por el INEI a la fecha de facturación. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago se realizarán las regularizaciones necesarias.

2.4.3 CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO.

- a) **Por incumplimiento, acumulación de penalidades y paralización o reducción de la prestación.**

En pleno cumplimiento del numeral 164.1 del artículo 164 del Reglamento de conformidad con el artículo 36 de la Ley, “a) *Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello; b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.*” La ENTIDAD a través de la Sub-Dirección de Estudios, Supervisión y Asuntos Socioambientales o de

la SUPERVISIÓN, realizará la supervisión de las causales descritas e informará de manera oportuna a los entes competentes para la oportuna tramitación o aplicación.

b) Por no realizar la subsanación de observaciones.

Así mismo, se establece que en caso de detectarse que el CONTRATISTA una vez recepcionada las observaciones por parte de la SUPERVISIÓN, y este de manera temeraria presenta el mismo contenido del entregable primigenio, sin haber realizado ningún levantamiento de observación, este será causal ineludible para que la ENTIDAD inicie el procedimiento de resolución de contrato, aplicando el numeral 164.1 del Reglamento, Artículo 164 – Causales de resolución. *“164.1. La Entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley, en los casos en que el contratista: c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.”*, requiriendo al CONTRATISTA la respectiva subsanación, mediante carta notarial que las ejecute en un plazo no mayor de 5 días calendario computados desde el día siguiente de la notificación notarial, bajo apercibimiento de resolver el contrato, en pleno cumplimiento de lo establecido en los numerales 165.1, 165.2 y 165.3 del artículo 165 del Reglamento,

“165.1. Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada requiere mediante carta notarial que las ejecute en un plazo no mayor a cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato.

“165.2. Dependiendo del monto contractual y de la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, la ENTIDAD puede establecer plazos mayores, pero en ningún caso mayor a quince (15) días. En caso de ejecución de obras se otorga un plazo de quince (15) días.

165.3. Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.”

2.5 RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD.

2.5.1 APROBACIÓN DE LOS ENTREGABLES E INFORMES DE SUPERVISIÓN.

La ENTIDAD revisará, observará o aprobará los entregables e informes de Supervisión durante la elaboración del Expediente Técnico de Obra, a través de la Sub-Dirección de Estudios, Supervisión y Asuntos Socioambientales, dentro de los plazos establecidos.

2.5.2 EFECTUAR LOS PAGOS CORRESPONDIENTES.

La ENTIDAD efectuará los pagos correspondientes dentro de los 30 días calendario siguientes a la solicitud de la Sub-Dirección de Estudios, Supervisión y Asuntos Socioambientales.

2.6 CAUSAS NO IMPUTABLES A LAS PARTES.

2.6.1 POR CAMBIOS EN LA NORMATIVA VIGENTE, DE MANERA IMPERATIVA.

Queda establecido que durante el plazo de vigencia del contrato de consultoría y de su responsabilidad por vicios ocultos, en caso de suscitarse cambios en las normativas, leyes, directivas, manuales, etc., de manera imperativa, estas serán atendidas por el CONTRATISTA y la SUPERVISIÓN, y la ENTIDAD analizará si esta implicase un pago adicional por ello.

Además de ello, en caso el CONTRATISTA o la SUPERVISIÓN manifestará que se encuentra imposibilitado o inhabilitado para atender los hechos sobrevinientes, la ENTIDAD estará facultada para poder contratar con otros consultores, reservándose el derecho de evaluar ante la negativa del CONTRATISTA o la SUPERVISIÓN, si corresponde emitir un informe al Tribunal de Contrataciones del Estado, para posibles sanciones.

También se considera no imputable a las partes, cuando por razones presupuestales o por razones de competencia de ámbitos, etc., desaparezca la necesidad o se reduzca las metas del servicio.

2.6.2 POR RESPONSABILIDAD DE TERCEROS.

Queda establecido que en caso exista alguna demora en las instituciones competentes para emitir, autorizaciones, licencias, certificaciones, etc., por causales ajenas al CONTRATISTA y a la SUPERVISIÓN, estas no pueden ser atribuidas a estos, ni afectar su plazo contractual y ni ser pasible de alguna penalidad.

2.7 NORMAS ANTICORRUPCIÓN / ANTISOBORNO.

La SUPERVISIÓN y el CONTRATISTA declaran y garantizan 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, la SUPERVISIÓN y el CONTRATISTA se obligan 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, la SUPERVISIÓN 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, la SUPERVISIÓN y el CONTRATISTA se comprometen 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. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, da derecho a la ENTIDAD, a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato u orden de servicio, bastando para tal efecto que se remita una comunicación informada que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

2.8 APLICACIÓN DE SUPLETORIA.

Sólo en lo no previsto en el perfeccionamiento del 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.

3 CONDICIONES Y REQUISITOS PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA.

3.1 CONDICIONES.

3.1.1 REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES.

- a) No encontrarse Inhabilitado o Impedido o Suspendido para Contratar con el Estado.
- b) Registro Único de Contribuyente en la condición de Activo y Habido.
- c) Código de Cuenta Interbancario (CCI) vigente de cualquier entidad Financiera dentro del ámbito nacional.
- d) El postor deberá tener su RNP en servicios, vigente en la especialidad de consultorías en obras urbanas, edificaciones y afines, en la categoría B o superior.

3.1.2 CONDICIONES DE CONSORCIO.

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de 2.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50.

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																								
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																																								
	FORMACIÓN ACADÉMICA																																								
	<div>Requisitos:</div> <table><tr><th>Nº</th><th>Cantidad</th><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr><tr><td>1</td><td>1</td><td>Jefe de Proyecto.</td><td>Ingeniero Civil o Arquitecto</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>Especialista en Arquitectura</td><td>Arquitecto</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>Especialista en Estructuras</td><td>Ingeniero Civil</td></tr><tr><td>4</td><td>1</td><td>Especialista en Instalaciones Sanitarias</td><td>Ingeniero Sanitario</td></tr><tr><td>5</td><td>1</td><td>Especialista en Instalaciones Eléctricas</td><td>Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista o Mecánico Eléctrico</td></tr><tr><td>6</td><td>1</td><td>Especialista en Telecomunicaciones y Redes</td><td>Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Cómputo y Telecomunicaciones o Ingeniero de Informática</td></tr><tr><td>7</td><td>1</td><td>Especialista en Pavimentos</td><td>Ingeniero Civil o Geólogo o Geotécnico</td></tr><tr><td>8</td><td>1</td><td>Especialista en Gestión y Manejo Ambiental</td><td>Ingeniero Ambiental o Civil o de Gestión Ambiental o Ambiental y de Recursos Ambientales o Recursos Naturales y Energía Renovable</td></tr><tr><td>9</td><td>1</td><td>Especialista en Costos, Metrados y Presupuestos</td><td>Ingeniero Civil o Arquitecto</td></tr></table> <div>Acreditación:<p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p><div><div>Importante</div><div>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</div></div></div>	Nº	Cantidad	Cargo	Profesión	1	1	Jefe de Proyecto.	Ingeniero Civil o Arquitecto	2	1	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	3	1	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	4	1	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario	5	1	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista o Mecánico Eléctrico	6	1	Especialista en Telecomunicaciones y Redes	Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Cómputo y Telecomunicaciones o Ingeniero de Informática	7	1	Especialista en Pavimentos	Ingeniero Civil o Geólogo o Geotécnico	8	1	Especialista en Gestión y Manejo Ambiental	Ingeniero Ambiental o Civil o de Gestión Ambiental o Ambiental y de Recursos Ambientales o Recursos Naturales y Energía Renovable	9	1	Especialista en Costos, Metrados y Presupuestos	Ingeniero Civil o Arquitecto
Nº	Cantidad	Cargo	Profesión																																						
1	1	Jefe de Proyecto.	Ingeniero Civil o Arquitecto																																						
2	1	Especialista en Arquitectura	Arquitecto																																						
3	1	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil																																						
4	1	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario																																						
5	1	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista o Mecánico Eléctrico																																						
6	1	Especialista en Telecomunicaciones y Redes	Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Cómputo y Telecomunicaciones o Ingeniero de Informática																																						
7	1	Especialista en Pavimentos	Ingeniero Civil o Geólogo o Geotécnico																																						
8	1	Especialista en Gestión y Manejo Ambiental	Ingeniero Ambiental o Civil o de Gestión Ambiental o Ambiental y de Recursos Ambientales o Recursos Naturales y Energía Renovable																																						
9	1	Especialista en Costos, Metrados y Presupuestos	Ingeniero Civil o Arquitecto																																						
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																																								
	<div>Requisitos:</div> <table><tr><th>Nº</th><th>Cantidad</th><th>Cargo</th><th>Experiencia</th></tr><tr><td>1</td><td>1</td><td>Jefe de Proyecto.</td><td>Acreditar experiencia efectiva mínima de veinticuatro (24) MESES, computados desde la colegiatura, como: Gerente o Jefe o Director o Coordinador o Proyectista o Monitor o Responsable o Responsable Técnico o Supervisor o Inspector o Evaluador o Especialista, o la combinación de estos, en servicios iguales o similares</td></tr></table>	Nº	Cantidad	Cargo	Experiencia	1	1	Jefe de Proyecto.	Acreditar experiencia efectiva mínima de veinticuatro (24) MESES, computados desde la colegiatura, como: Gerente o Jefe o Director o Coordinador o Proyectista o Monitor o Responsable o Responsable Técnico o Supervisor o Inspector o Evaluador o Especialista, o la combinación de estos, en servicios iguales o similares																																
Nº	Cantidad	Cargo	Experiencia																																						
1	1	Jefe de Proyecto.	Acreditar experiencia efectiva mínima de veinticuatro (24) MESES, computados desde la colegiatura, como: Gerente o Jefe o Director o Coordinador o Proyectista o Monitor o Responsable o Responsable Técnico o Supervisor o Inspector o Evaluador o Especialista, o la combinación de estos, en servicios iguales o similares																																						

				al objeto de la convocatoria.
2	1	Especialista en Arquitectura		Acreditar experiencia efectiva mínima de dieciocho (18) MESES, computado desde la colegiatura, como: Especialista o Ingeniero o Supervisor o Jefe o Responsable o Coordinador: Arquitecto, de(en) Arquitectura, de(en) sector Arquitectura, o la combinación de estos, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.
3	1	Especialista en Estructuras		Acreditar experiencia efectiva mínima de dieciocho (18) MESES, computado desde la colegiatura, como: Especialista o Ingeniero o Supervisor o Jefe o Responsable o Coordinador: Estructurista, Estructural, de(en) Estructuras, de(el) Sector Estructuras o Estructural, de Mecánica Estructura o la combinación de estos, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.
4	1	Especialista en Instalaciones Sanitarias		Acreditar experiencia efectiva mínima de dieciocho (18) MESES, computado desde la colegiatura, como: Especialista o Ingeniero o Supervisor o Jefe o Responsable o Coordinador: Sanitario, de(en) Instalaciones Sanitarias, de(en) sector sanitario, de(en) Saneamiento, de(en) instalaciones hidráulicas en la: Elaboración o formulación o reformulación o adecuación o actualización o Inspección o Supervisión o Evaluación o en la combinación de éstos, de Expedientes Técnicos de Obra o Estudios Definitivos, en general.
5	1	Especialista en Instalaciones Eléctricas		Acreditar experiencia efectiva mínima de dieciocho (18) MESES, computado desde la colegiatura, como: Especialista o Ingeniero o Supervisor o Jefe o Responsable o Coordinador: Electricista, Eléctrico, de(en) Electricidad, de(en) Instalaciones Eléctricas en la: Elaboración o formulación o reformulación o adecuación o actualización o Inspección o Supervisión o Evaluación o en la combinación de éstos, de Expedientes Técnicos de Obra o Estudios Definitivos, en general.
6	1	Especialista en Telecomunicaciones y Redes		Acreditar experiencia efectiva mínima de dieciocho (18) MESES, computado desde la colegiatura, como: Especialista o Ingeniero o Supervisor o Jefe o Responsable o Coordinador: Instalaciones de Redes o Tecnologías de Telecomunicaciones o Sistemas de Comunicación o Cableado Estructurado; o Especialista en Comunicación en la: Elaboración o formulación o reformulación o adecuación o actualización o Inspección o Supervisión o Evaluación o en la combinación de éstos, de Expedientes Técnicos de Obra o Estudios Definitivos, en general.
7	1	Especialista en Pavimentos		Acreditar experiencia efectiva mínima de dieciocho (18) MESES, computado desde la colegiatura, como: Especialista o Ingeniero o Supervisor o Jefe o Responsable o Coordinador: Suelos y/o Pavimentos, de(en) Pavimento de concreto, de(en) Tecnología de Concreto Geólogo, de(en) Geología, de(en) Mecánica de Suelos, de(en) Geotecnia en la: Elaboración o

				formulación o reformulación o adecuación o actualización o Inspección o Supervisión o Evaluación o en la combinación de éstos, de Expedientes Técnicos de Obra o Estudios Definitivos, en general.
8	1	Especialista en Gestión y Manejo Ambiental		Acreditar experiencia efectiva mínima de dieciocho (18) MESES, computado desde la colegiatura, como: Especialista o Ingeniero o Supervisor o Jefe o Responsable o Coordinador: Ambiental, de(en) Medio Ambiente, de(en) Sector Ambiente, de(en) Ambiente, de(en) Impacto Ambiental, de(en) Mitigación Ambiental, de(en) Monitoreo Ambiental, de Plan Ambiental, de(en) Plan Manejo Ambiental en la: Elaboración o formulación o reformulación o adecuación o actualización o Inspección o Supervisión o Evaluación o en la combinación de éstos, de Expedientes Técnicos de Obra o Estudios Definitivos, en general.
9	1	Especialista en Costos, Metrados y Presupuestos		Acreditar experiencia efectiva mínima de dieciocho (18) MESES, computado desde la colegiatura, como: Especialista o Ingeniero o Supervisor o Jefe o Responsable o Coordinador: (en) Programación, Presupuesto, Metrados, Costos, Valorizaciones y Liquidaciones en la: Elaboración o formulación o reformulación o adecuación o actualización o Inspección o Supervisión o Evaluación o en la combinación de éstos, de Expedientes Técnicos de Obra o Estudios Definitivos, en general.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO															
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><th>N°</th><th>Cantidad</th><th>Unidad de medida</th><th>Descripción</th></tr><tr><td>1</td><td>1</td><td>Unidad</td><td>Camioneta 4 x 4</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>Unidad</td><td>Computadora i7</td></tr></table>				N°	Cantidad	Unidad de medida	Descripción	1	1	Unidad	Camioneta 4 x 4	2	1	Unidad	Computadora i7
N°	Cantidad	Unidad de medida	Descripción													
1	1	Unidad	Camioneta 4 x 4													
2	1	Unidad	Computadora i7													
	<u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del</p>															

	Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, 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.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración o formulación o reformulación o adecuación o actualización o Inspección o Supervisión o Evaluación, de Expedientes Técnicos de Obra o Estudios Definitivos de infraestructuras como edificaciones institucionales, como universidades, fiscalías, poder judicial, palacios municipales o regionales, direcciones regionales, ministerios, comisarias y ugeles, o la combinación de estas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; 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 o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²⁸.</p> <p>Los 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”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se 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.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>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.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá 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 que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en</p>

²⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

	<p>caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	--

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[80] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, 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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; 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 o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²⁹.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq [3.0]³⁰ veces el valor referencial: [80] puntos</p> <p>M \geq [2.5] veces el valor referencial y < [3.0] veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M > [2.0]³¹ veces el valor referencial y < [2.5] veces el valor referencial: [60] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[20] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [20] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

²⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

³⁰ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

³¹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>1. PLAN DE TRABAJO.</p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente un plan de trabajo de la consultoría de obra, debiendo contener lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Objetivo general y específicos. 1.2. Identificación del servicio, con ubicación y accesos a la zona del servicio de consultoría de obra. 1.3. Metodología para alcanzar los objetivos específicos establecidos. 1.4. Identificación de las metas a alcanzar durante la prestación del servicio de consultoría de obra. 1.5. Identificación de los indicadores de medición de logro de las metas propuestas. 1.6. Matriz de asignación de responsabilidades al personal clave, para alcanzar las metas propuestas. <p>2. CRONOGRAMA DE TRABAJO</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Presentar cronograma de actividades en el formato GANTT, que contemple las actividades desde el inicio del plazo del servicio de consultoría de obra hasta la aprobación del expediente técnico de obra. 2.2. Presentar cronograma de actividades en el formato PERT CPM, que contemple las actividades desde el inicio del plazo del servicio de consultoría de obra hasta la aprobación del expediente técnico de obra. <p>3. MITIGACIÓN DE RIESGOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Identificación de riesgos que pudieran dificultar la aprobación del expediente técnico de obra. 3.2. Asignar a los responsables de mitigar los riesgos identificados que pudieran dificultar la aprobación del expediente técnico de obra. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
	PUNTAJE TOTAL	100 puntos³²

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

Importante

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

³² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

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 la Elaboración del Expediente Técnico de Obra - ETO denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH DISTRITO DE MARCARA DE LA PROVINCIA DE CARHUAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", con CUI 2655920", 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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 PAGO³³

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 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.

³³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ULTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora³⁴, 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.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención

³⁴ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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].

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 cumpla 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 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 es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad 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.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de Sub-Dirección de Estudios, Supervisión y Asuntos Socioambientales.
2	En caso cambie injustificadamente al personal acreditado o sustituido, sin contar con la autorización de la ENTIDAD, incumpliendo el artículo 190 del REGLAMENTO ³⁵ .	(0.5 UIT) por cada día de presencia de cada personal no autorizado.	Según informe de Sub-Dirección de Estudios, Supervisión y Asuntos Socioambientales.
3	Cuando el CONTRATISTA presenta a la ENTIDAD entregables con información que no corresponde al objeto del contrato o cuando presenta incompleto de manera injustificada, que no permita la evaluación correspondiente, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	(0.5 UIT) del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de Sub-Dirección de Estudios, Supervisión y Asuntos Socioambientales.
4	La ausencia del personal clave, en la suscripción del Acta de Reconocimiento de Terreno, Acta de Inicio de Servicios o reuniones de coordinación convocadas por la ENTIDAD a través de correo electrónico o mediante un documento simple, al correo o domicilio consignado para el perfeccionamiento de contrato, se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que ocurra.	(0.1 UIT) por ocurrencia.	Según informe de Sub-Dirección de Estudios, Supervisión y Asuntos Socioambientales.
5	Cuando el CONTRATISTA no acredite la colegiatura y habilitación de los profesionales para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.	(0.1 UIT) por cada día de retraso en la presentación y por cada personal.	Según informe de Sub-Dirección de Estudios, Supervisión y Asuntos Socioambientales.
6	Por presentar los Entregables del Expediente Técnico de Obra - ETO sin cumplir una o todas las formalidades establecidas en el Cuadro N° 3.	(0.2 UIT), por cada ocurrencia.	Según informe de Sub-Dirección de Estudios, Supervisión y Asuntos Socioambientales.
7	Por presentar los Entregables subsanados del Expediente Técnico de Obra - ETO sin cumplir una o todas las formalidades establecidas en el Cuadro N° 3.	(0.2 UIT), por cada ocurrencia.	Según informe de Sub-Dirección de Estudios, Supervisión y Asuntos Socioambientales.

³⁵ REGLAMENTO de la LCE numeral 190.8 del artículo 190.- **Obligación de contratista de ejecutar el contrato con el personal acreditado.** (...) 190.8. El presente artículo también resulta aplicable para los contratos de consultoría en lo que corresponda, salvo la Selección de Consultores Individuales.”

8	En caso el CONTRATISTA presentará documentos sin firmas, con firmas falsificadas o firmados por profesionales diferentes a los acreditados o sustituidos para el desarrollo de la elaboración del Expediente Técnico de Obra - ETO.	(0.2 UIT) por cada ocurrencia y por cada personal clave.	Según informe de Sub-Dirección de Estudios, Supervisión y Asuntos Socioambientales.
9	En caso de no atender oportunamente la solicitud de aclaraciones, opiniones, consultas y otros formulados por escrito y notificado por los medios establecidos, de parte de la ENTIDAD o la SUPERVISIÓN, en un plazo máximo de 48 horas computadas desde el día siguiente de la recepción de la solicitud.	(0.2 UIT) por cada día de atraso de responder.	Según informe de Sub-Dirección de Estudios, Supervisión y Asuntos Socioambientales.

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.

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 CONTROVERSIAS³⁶

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

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

³⁶ 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).

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 Digitales³⁷.

³⁷ 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	

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE ANCASH
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2025-GRA/GRI/DRTC/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA – BASES
 INTEGRADAS

	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2025-GRA/GRI/DRTC/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁸		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.

³⁸ 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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2025-GRA/GRI/DRTC/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA.

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 ³⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁴¹		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.

³⁹ 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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁴⁰ Ibídem.

⁴¹ 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

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2025-GRA/GRI/DRTC/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA.

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

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2025-GRA/GRI/DRTC/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA.

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones 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 Nº 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2025-GRA/GRI/DRTC/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2025-GRA/GRI/DRTC/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA.
Presente.-

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

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 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] [%]⁴²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴⁴

⁴² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[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.

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2025-GRA/GRI/DRTC/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA.
Presente.-

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

CONCEPTO	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]”.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2025-GRA/GRI/DRTC/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁰
1										
2										
3										
4										

⁴⁵ 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.

⁴⁶ 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 periodo.

⁴⁷ 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”*.

⁴⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁹ 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.

⁵⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[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

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2025-GRA/GRI/DRTC/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA.

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/rnp/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.

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 [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2025-GRA/GRI/DRTC/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA.
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 [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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:

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 [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2025-GRA/GRI/DRTC/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA.

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

ANEXO Nº 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2025-GRA/GRI/DRTC/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA.

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 órgano encargado de las contrataciones o 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

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2025-GRA/GRI/DRTC/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA.

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.