

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:

N°	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> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	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> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	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> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	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:

N°	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 sombreadar.
- 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**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2025-GRLL-GRCO

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION DEL
EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSION
DENOMINADO:
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN
SECUNDARIA EN LA I.E. SAN NICOLAS, DISTRITO DE
TRUJILLO DE LA PROVINCIA DE TRUJILLO DEL
DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”, CON CÓDIGO ÚNICO
DE INVERSIONES 2362514.**

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 pago 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

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

el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho 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 accesorio, 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-emitar-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 : GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD
RUC N° : 20440374248
Domicilio legal : LOS BRILLANTES N° 650 URBANIZACIÓN SANTA INÉS – TRUJILLO
Teléfono: : (44) 604000 – ANEXO 2436
Correo electrónico: : econtractual@regionlalibertad.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. SAN NICOLAS, DISTRITO DE TRUJILLO DE LA PROVINCIA DE TRUJILLO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2362514.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 99,109.63 (Noventa y nueve mil ciento nueve con 63/100 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 ABRIL 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 99,109.63 (Noventa y nueve mil ciento nueve con 63/100 soles)	S/ 89,198.67 (Ochenta y nueve mil ciento noventa y ocho con 67/100 soles)	S/ 109,020.59 (Ciento nueve mil veinte con 59/100 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.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 25-2025/GRCO, de fecha de 10 de abril del 2025.

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.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5.15 FONDO DE COMPENSACION REGIONAL – FONCOR.

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 **A 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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CINCUENTA Y CINCO (55) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. 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/10.00 (diez soles) por concepto de bases y S/ 5.00 soles en CD. Cancelar en caja de la Entidad, ubicada en Av. España N°1800 – Trujillo – La Libertad y recabar copia de las bases en la Gerencia Regional de Contrataciones, sitio en la Carlos Alvear N° 638 La Esperanza – Trujillo – La Libertad.

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° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27444: Ley del Procedimiento administrativo General
- Decreto Legislativo N° 1252 Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación

- Multianual y Gestión de Inversiones, modificado por el Decreto Legislativo N1432
- Decreto Legislativo N° 1071 Decreto Legislativo que norma el Arbitraje
 - R.M.037-2006-MEN/DM “Código nacional de electricidad – utilización”
 - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, Aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
 - Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
 - Ley 28611 Ley General del Ambiente.
 - Norma de procedimientos RO N°018-2002-EMDGE del Ministerio de Energía y Minas, para la elaboración de proyectos y ejecución de obras en sistemas de distribución y sistema de utilización en media tensión, en zona de concesión de distribución.
 - Norma técnica de edificación G-050 (Seguridad Durante Construcción) RM N° 290-2005. MTC
 - Directiva N° 009-2020-OSCE-CD -Lineamientos para el uso del cuaderno de obra digital

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 acápite “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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- ~~Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.~~
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma,

⁹ 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/>

no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) ~~Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².~~
- l) 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.
- m) 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.
- n) 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 anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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.

2.5. 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 DEL GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD, sitio en Av. España N° 1800 – Trujillo – La Libertad.

Oficina: Mesa de partes

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

Horario: desde 08:00 hasta 16:15 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES. El calendario de pagos se efectuará de acuerdo a lo siguiente:

N° de pago	Condición para el pago	Monto a pagar
Primer	Después de emitida la aprobación y conformidad del Informe de Evaluación del Plan de Trabajo por parte de la SGED.	10% del total del monto del contrato.
Segundo	Después de emitida la aprobación y conformidad del Informe de Evaluación Parcial N° 1 por parte de la SGED.	15% del total del monto del contrato.
Tercero	Después de emitida la aprobación y conformidad del Informe de Evaluación Parcial N° 2 por parte de la SGED.	15% del total del monto del contrato.
Cuarto	Después de emitida la aprobación y conformidad del Informe de Evaluación Parcial N° 3 por parte de la SGED.	15% del total del monto del contrato.
Quinto	Después de emitida la aprobación y conformidad del Informe de Evaluación Parcial N° 4 por parte de la SGED.	15% del total del monto del contrato.
Sexto	Después de emitida la aprobación y conformidad del Informe de Evaluación Final por parte de la SGED.	30% del total del monto del contrato.

Los pagos se tramitarán a solicitud del proveedor ante la Sub Gerencia de Estudio Definitivos. Dicha documentación se debe presentar en forma física en Mesa de Partes del Gobierno Regional La Libertad Sede Central, sito en pasaje Av. España N°1800 (local de PROIND), en horario de oficina 07:30 am hasta las 16:15 horas y/o Mesa de Partes Virtual del Gobierno Regional La Libertad - <https://tramidigital.regionlalibertad.gob.pe/>.

Para ello deberá adjuntar:

- Informe del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Cargo de presentación del entregable y subsanaciones, de ser el caso.
- Comprobante de pago
- CCI

En el presente caso siendo un servicio de consultoría cuyo tipo de moneda es en soles, el pago se sujeta a la aplicación de la fórmula (1) la misma que debe estar prevista en los documentos del procedimiento de selección.

Fórmula (1):	
Plan de Trabajo	10% $X = P$
Primer Informe Parcial	15% $X = Q$
Segundo Informe Parcial	15% $X = R$
Tercer Informe Parcial	15% $X = S$
Cuarto Informe Parcial	15% $X = T$
Informe Final	30% $X = Q$

Donde:	
$X =$	Monto de Contrato en Soles
$P =$	Primer Pago en Soles
$Q =$	Segundo Pago en Soles
$R =$	Tercer Pago en Soles
$S =$	Cuarto Pago en Soles
$T =$	Quinto Pago en Soles
$Q =$	Sexto Pago en Soles

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No aplica de acuerdo a lo establecido en el artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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



SUB GERENCIA DE
ESTUDIOS DEFINITIVOS

COMPROMISO
con la Libertad

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA N°006- 2025-SGED

**CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA
SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE
TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE
EDUCACION SECUNDARIA EN LA I.E. SAN NICOLAS,
DISTRITO DE TRUJILLO DE LA PROVINCIA DE TRUJILLO
DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", CON CÓDIGO
ÚNICO DE INVERSIONES 2362514.**



Printado digitalmente por GLEIS
MENEZES Arias Adolfo P.J.
20440374249.pdf
Módulo: Ory V. B.
Fecha: 13.03.2025 16:02:11 -05:00



SUB GERENCIA DE
ESTUDIOS DEFINITIVOS

COMPROMISO
con la Libertad

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Sub Gerencia de Estudios Definitivos – Gobierno Regional de la Libertad.
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA EN LA I.E. SAN NICOLAS, DISTRITO DE TRUJILLO DE LA PROVINCIA DE TRUJILLO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2362514.

I. FINALIDAD PÚBLICA

El Gobierno Regional La Libertad busca atender las necesidades de los servicios básicos a nivel regional, es por ello la finalidad de esta contratación es la construcción de nueva infraestructura; adquisición de equipamiento y mobiliario para la I.E. SAN NICOLAS, denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA EN LA I.E. SAN NICOLAS, DISTRITO DE TRUJILLO DE LA PROVINCIA DE TRUJILLO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2362514. Por tal razón, la Sub Gerencia de Estudios Definitivos en aras de continuar con el ciclo de inversión: fase de ejecución, requiere la contratación de una consultoría de obra para la supervisión de la elaboración del estudio definitivo a nivel de expediente técnico del proyecto en mención.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Seleccionar a un postor (persona natural, jurídica o consorcio) para que se encargue de la Supervisión de la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA EN LA I.E. SAN NICOLAS, DISTRITO DE TRUJILLO DE LA PROVINCIA DE TRUJILLO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2362514, ello en base a la normativa y lineamientos vigentes.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
01	01	CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA EN LA I.E. SAN NICOLAS, DISTRITO DE TRUJILLO DE LA PROVINCIA DE TRUJILLO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2362514.

3.2 Actividades



Procedimiento simplificado por D.S. 005-2014
Módulo 0024: Anexo Admisión PRU
20460574248.pdf
Módulo 0024 V. 2
Fecha: 12.02.2025 16:02:17 - 05:00



SUB GERENCIA DE
ESTUDIOS DEFINITIVOS

COMPROMISO
con la Libertad

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

La Supervisión de la elaboración del expediente técnico será la responsable de la revisión y control técnico de los siguientes entregables por el Consultor de la elaboración del expediente técnico:

➤ **PLAN DE TRABAJO**

Será presentado por el Consultor en original (físico y digital):

- ✓ Elaboración del plan de trabajo a desarrollar durante la elaboración del Expediente técnico, deberá ser presentado al Supervisor y/o Inspector dentro los 05 primeros días calendarios contados a partir de firma de contrato.
- ✓ El Plan de Trabajo, será revisado y evaluado por el Supervisor de la consultoría y/o Inspector de obra y/o Inspector y la Sub - Gerencia de Estudios Definitivos o a quien ésta designe.
- ✓ El Plan de Trabajo será sustentado por el jefe del proyecto ante el Supervisor y/o Inspector del estudio (evaluador) y finalmente aprobado por el mismo.
- ✓ El Plan de Trabajo, debe ir firmado y visado por el consultor y jefe de proyecto.
- ✓ Presentación en Físico y en versión digital (carpeta drive o link de acceso).
- ✓ Revisar el ANEXO N°1, el mismo que no es limitativo y puede sufrir mejoras y/o modificaciones de ser necesario por opinión del Supervisor y/o Inspector.

➤ **INFORME PARCIAL N° 1**

Contendrá lo siguiente:

- ✓ Reconocimiento de terreno y análisis de sus condiciones actuales. Visita de campo del Consultor y Supervisor del Estudio. (VER ANEXO N°7)
- ✓ El Consultor debe presentar el acta de visita suscrita con el director de la institución educativa y/o las autoridades de la zona con fotografías respectivas.
- ✓ Ficha Técnica y/o Informe Técnico de la Evaluación Integral, realizada a toda la infraestructura y sus recomendaciones debidamente sustentadas.
- ✓ Fotografías impresas fechadas y en archivo digital (30 como mínimo) del terreno donde se ubicará la Institución Educativa, su entorno, las edificaciones colindantes debidamente comentadas.
- ✓ Certificado de parámetros urbanísticos otorgado por la entidad competente y/o documento equivalente que sustente la misma condición.
- ✓ Documento de libre disponibilidad del terreno.
- ✓ Documento que demuestre titularidad del terreno.
- ✓ Presentación Final del Estudio Topográfico georreferenciado.
- ✓ Presentación Final del Estudio de Mecánica de suelos y canteras; estudios de diamantinas.
- ✓ Verificación de Estudio de Demanda (Memoria, hoja de cálculo, etc).
- ✓ Presentación inicial de planos del anteproyecto Arquitectónico.
- ✓ Presentación Anteproyecto de Estructuras.
- ✓ Formato de verificación de participación del plantel profesional cargo de la elaboración del Expediente técnico.

➤ **INFORME PARCIAL N°2**

Contendrá lo siguiente:

- ✓ Presentación Final de Estudio de Vulnerabilidad y Expediente de Demolición y desmontaje para determinar estructuras a demoler y/o mantener: Formato digital e impreso del Informe técnico del sustento del proyecto de demolición. Formato digital e impreso de la Planimetría del Informe técnico del sustento del proyecto de demolición.
- ✓ Avance del Proyecto de flujo de evacuación y señalética: Formato digital e impreso de los Planos de planta generales.
- ✓ Presentación de tramitación de los documentos necesarios para el desarrollo y ejecución del Plan de Contingencia ante las entidades competentes o Documento



Firmado digitalmente por: GLEIS
MEMECIZA Arturo Apolo PAU
25442025-0248 apu
Módulo: Dey V-B
Fecha: 13.03.2025 16:02:23 -05:00



SUB GERENCIA DE
ESTUDIOS DEFINITIVOS

COMPROMISO
con La Libertad

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

que sustente el Plan de Contingencia debidamente suscrito por el director de la Institución.

- ✓ Presentación Final Proyecto Arquitectónico: Formato digital e impreso de la Planimetría del Proyecto Arquitectónico (Plantas Generales, Cortes y Elevaciones Generales; Desarrollo de módulos, Cortes y Elevaciones).
- ✓ Formato de verificación de participación del plantel profesional cargo de la elaboración del Expediente técnico.

➤ **INFORME PARCIAL N°3**

Contendrá lo siguiente:

- ✓ Presentación Final Proyecto Arquitectónico Y De Detalles: Formato digital e impreso de la Planimetría del Proyecto Arquitectónico (Desarrollo de módulos, Cortes y Elevaciones, Planimetría de detalles, cuadro de acabados, etc).
- ✓ Presentación Final del Proyecto De Flujo De Señalética Y Evacuación: Formato digital e impreso de la Especialidad de Evacuación y Señalización (Memoria descriptiva y planimetría general y detalles)
- ✓ Presentación Final Proyecto de Estructuras y de detalles: Formato digital e impreso de la Planimetría del Proyecto de Estructuras (Plano de cimentaciones, columnas y placas, aligerados, detalles especificaciones técnicas, etc.)
- ✓ Presentación Final del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ Presentación Final del dimensionamiento y el detalle sanitario del Proyecto de Instalaciones Sanitarias: Formato digital e impreso de la Especialidad de Sanitarias. (Memoria de Cálculo y planimetría general y detalles)
- ✓ Presentación Final de los planos, detalles y cálculo del Diseño Eléctrico, Comunicaciones, Electromecánico, Diseño de alimentación eléctrica y redes exteriores del Proyecto de Instalaciones Eléctricas, Comunicaciones y Electromecánicas (De corresponder): Formato digital e impreso de la Especialidad de Eléctricas, Comunicaciones, Electromecánicas. (Memoria de Cálculo y planimetría general y detalles).
- ✓ Inicio de trámite para aprobación y/o conformidad del Concesionario de energía eléctrica de la Localidad.
- ✓ Presentación de expediente técnico del sistema de utilización en media tensión (de corresponder, de acuerdo a lo indicado en la factibilidad de suministro eléctrico y fijación de punto de diseño emitido por la empresa concesionaria). Adjuntar documento de presentación del expediente técnico a la empresa concesionaria.
- ✓ Formato de verificación de participación del plantel profesional cargo de la elaboración del Expediente técnico.

➤ **INFORME PARCIAL N°4**

Contendrá lo siguiente:

- ✓ Presentación Final de las Especificaciones Técnicas y Memorias Descriptivas: Formato digital e impreso de las Especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Comunicaciones, Electromecánicas (de corresponder), Evacuación y Señalización
- ✓ Presentación Final de los Metrados adjuntando Hoja Resumen y planilla que sustente cada partida específica con los respectivos planos, gráficos, croquis y medidas: Formato digital e impreso de la Hoja Resumen de las Especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Comunicaciones, Electromecánicas (de corresponder), Evacuación y Señalización.
Formato digital e impreso de la Hoja Detallada de la Especialidad de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Comunicaciones, Electromecánicas (de corresponder), Evacuación y Señalización



Formado digitalmente por: DILES
MENDOZA Arturo Aballo PAU
25460374248.pdf
Módulo: Digi V° B°
Fecha: 13.03.2025 16:02:31 -05:00



SUB GERENCIA DE
ESTUDIOS DEFINITIVOS

COMPROMISO
con la Libertad

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- ✓ Presentación Final del Presupuesto, Presupuesto Desagregado, Costos Unitarios, Gastos Generales, Insumos, Fórmula Polinómica adjuntando desagregado de Flete y Cotizaciones de materiales y equipos vigentes propios de la zona. Adjuntar Cronogramas de Avance de Obra (GANTT), Cronogramas de Avance de Obra (PERT-CPM), Cronograma Valorizados, Curva S, Cronograma de Desembolsos, Cronograma de utilización de equipos y materiales: Formato digital e impreso de las Especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Comunicaciones, Electromecánicas (de corresponder), Evacuación y Señalización. INCLUYE BASE DE DATOS S10.
Formato digital e impreso del Resumen de las Cotizaciones de las Especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Comunicaciones, Electromecánicas (de corresponder), Evacuación y Señalización. INCLUYE BASE DE DATOS S10.
- ✓ Presentación Final del Proyecto De los COMPONENTES ADICIONALES de acuerdo a Registro de Viabilidad: Formato digital e impreso de Expediente de Mobiliario, Equipamiento, Material Educativo, Capacitación u Otro.
- ✓ Presentación Final de la Gestión de Riesgo en la Planificación de la Ejecución de Obras según la Directiva N°012-2017-OSCE/CD. La Gestión de riesgos deberá ser visada y firmada por el profesional responsable y conocedor en la materia: Formato digital e impreso del Informe de Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales y Presentación de Documentos Anexos adicionales.
- ✓ Presentación Final del Estudio de Impacto Ambiental y Certificación Ambiental (De corresponder se anexará la Certificación Ambiental – Resolución Directoral).
- ✓ Presentación Final del CIRAS. De ser el caso la denegación de la emisión de dicho Certificado el Contratista deberá presentar el documento por parte de la Dirección Desconcentrada de Cultura que acredite la exceptuación de CIRAS.
- ✓ Presentación PERSPECTIVA 3D, RECORRIDO VIRTUAL: En lo que respecta a la presentación se incluirán dos perspectivas 3D, 06 vistas interiores de los ambientes más importantes y 04 vistas exteriores, en imagen JPG.
RECORRIDO VIRTUAL: de los espacios interiores y exteriores, con un mínimo de 02 minutos de todos los ambientes del local educativo no menor a 180 segundos.
- ✓ Presentación de Certificado que acredite factibilidad de servicios
o Documentos de factibilidad de servicios de agua y alcantarillado,
o Documentos de factibilidad de servicios de luz.
- ✓ Formato digital e impreso del Expediente de Plan de Contingencia (Memoria Descriptiva, Planimetría, Presupuesto, etc)
- ✓ Presentación del Resumen Ejecutivo y Ayuda Memoria a manera de Ficha técnica con datos técnicos y generales del proyecto - relación de profesionales responsables por cada actividad que participaron en la elaboración del Expediente Técnico, mostrando nombre, especialidad, registro profesional y firma.
- ✓ De ser el caso la presentación del Expediente Técnico en Media Tensión, de acuerdo a la opinión de la concesionaria.
- ✓ Presentación de expediente técnico del sistema de utilización en media tensión (de corresponder de acuerdo a la factibilidad de suministro eléctrico y fijación de punto de diseño emitido por la empresa concesionaria).
- ✓ Presentación de conformidad del proyecto del sistema de utilización en media tensión (de corresponder).
- ✓ Presentación de CIRAS del sistema de utilización en media tensión (de corresponder).
- ✓ Presentación del EIA del sistema de utilización en media tensión (de corresponder).



Firmado digitalmente por DIES
MENDOZA Arturo Adolfo PAU
20460374340.pdf
Módulo: Cero y 2
Fecha: 12.03.2025 16:02:07 -05:00



SUB GERENCIA DE
ESTUDIOS DEFINITIVOS

COMPROMISO
con La Libertad

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- ✓ Incluir la documentación necesaria, debidamente firmada y validada con respecto a la ubicación de los puntos de acceso a los botaderos y/u otro que corresponda para la disposición de los residuos sólidos en general.
- ✓ Presentación del Informe de Consistencia y FORMATO N° 08-A (Excel) REGISTRO EN LA FASE DE EJECUCIÓN PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN, de acuerdo a lo indicado en la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES – INVIERTE.PE
- ✓ Formato de verificación de participación del plantel profesional cargo de la elaboración del Expediente técnico.

➤ **INFORME FINAL**

Contendrá lo siguiente:

- ✓ Presentación de un (01) original y dos (02) copias con el contenido completo del Expediente Técnico consolidado firmado y sellado por los profesionales responsables especialistas.
- ✓ El formato de verificación notarial.
- ✓ Además, deberá incluir 3CDs o DVD con toda la información del expediente técnico en formatos editables (Word, Excel, Ms Project, AutoCAD, Revit o cualquier software utilizado) con toda la información en PDF (Escaneado).
- ✓ Además de un USB con toda la información tanto editable y en PDF (Escaneado).

3.3 Productos o entregables

3.3.1 TIPOS DE INFORMES A PRESENTAR

Durante la supervisión de la elaboración del expediente técnico, se presentarán tres tipos de Informes que tienen carácter de obligatorios. Estos informes se ponderarán para el trámite de los pagos a cuenta correspondientes. La presentación de los informes emitidos por el Supervisor deberá incluir y adjuntar la información de copias y/u originales de cada uno de los Informes Parciales y Plan de Trabajo elaborado por el Consultor encargado de la elaboración del expediente técnico, así como también y de ser el caso el físico de cada uno de los levantamientos de observaciones de los entregables.

El incumplimiento de los plazos establecidos para la prestación del servicio (presentación de Informes y del Expediente Técnico) dará lugar a la aplicación de penalidades y multas de acuerdo al Art 162° Penalidad por mora en la ejecución de la prestación y Art 163° Otras Penalidades del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, así como que señale el Contrato.

Los informes son los siguientes:

➤ **PLAN DE TRABAJO**

Se presentará en físico (01 original y 01 copia) y en digital (Carpeta drive o link de acceso en Word y PDF) y debe ser firmado y visado por el consultor y jefe de supervisión de la elaboración del proyecto. Corresponderá a la evaluación del plan de trabajo presentado por el Consultor de la elaboración el Expediente Técnico y que acredite contar con todos los puntos señalados en el ANEXO N° 01, el mismo que no es limitativo y puede sufrir mejoras y/o modificaciones de ser necesario y siendo el supervisor encargado de las mismas.

➤ **INFORMES PARCIALES**

Se presentará en físico (01 original y 01 copia) y en digital (Carpeta drive o link de acceso), considerar los puntos señalados de los ANEXOS N°3 al N°7 adjuntos.

➤ **INFORME FINAL**



Firmado digitalmente por DSES
MUNICIPIO 4to. Distrito FAU
25460274248.pdf
Módulo: Dey V. S.
Fecha: 13.03.2025 16:02:43 -05:00



SUB GERENCIA DE
ESTUDIOS DEFINITIVOS

COMPROMISO
con La Libertad

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Se presentará en físico (02 original y 01 copia) y en digital (Carpeta drive o link de acceso, que deberá contener 01 carpeta con todos los archivos editables y 01 carpeta con el informe final escaneado y suscrito por todos los profesionales que conforman la supervisión de la elaboración del expediente técnico) y debe ser firmado y visado por el consultor y jefe de supervisión de la elaboración del proyecto.

3.3.2 REVISIÓN Y APROBACIÓN DE INFORMES

El Gobierno Regional de La Libertad revisará y aprobará los Informes a través del Supervisor. Quedando claramente establecido que los tiempos que dure la evaluación del estudio por parte de la Sub Gerencia de Estudios Definitivos no será contabilizado para el plazo contractual y por lo tanto no será materia de requerimiento de ampliación de plazo por el consultor por esta causal.

El servicio prestado por el Supervisor pasará por la evaluación respectiva de la Sub Gerencia de Estudios Definitivos siendo esta área quien otorgará la conformidad del mismo.

El Supervisor tiene cinco (05) días calendarios como mínimo siguientes a la recepción del levantamiento de observaciones para realizar la evaluación del mismo. La demora en la evaluación del levantamiento de las observaciones fuera del plazo indicado está sujeta a la multa por moras indicada en el Contrato. Por cada día de atraso se aplicará la penalidad correspondiente señalada en el Art 162° Penalidad por mora en la ejecución de la prestación y Art 163° Otras Penalidades del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.

Los plazos de revisión y aprobación de los Informes no modifican el cronograma de presentación de informes. De existir penalidades, ésta será deducida en los pagos parciales o si fuera necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento (si la hubiese).

La reincidencia en las observaciones, es decir en caso el Consultor de la elaboración el Expediente Técnico reincida en las mismas observaciones que se le hizo luego de la revisión de los Informes, del Borrador del Expediente Técnico o del Expediente Técnico Definitivo estará sujeto a la aplicación de las penalidades y multas por mora establecidas en el Contrato y podrá dar lugar a que el Gobierno Regional resuelva el Contrato por incumplimiento, de igual forma por la presentación falsa y/o distinta al contenido propio del Expediente Técnico.

Los Informes y el Expediente Técnico, sólo serán aprobados cuando el Supervisor del estudio, exprese su Conformidad mediante Informe escrito.

El Gobierno Regional La Libertad dará por aprobado el Informe Final una vez que se emita el correspondiente pronunciamiento de aprobación.

3.4 Seguros

El Supervisor de la elaboración del expediente técnico será el único responsable de la seguridad de su personal, eximiendo de toda responsabilidad al Gobierno Regional La Libertad.

3.5 Lugar y plazo de prestación del servicio

3.5.1 Lugar

El terreno actual del I. E. SAN NICOLAS está localizado en el distrito de Trujillo, provincia de Trujillo, departamento de la Libertad, con dirección en la Urbanización San Nicolás, calle París N° 204, el área de terrero es de 3190 m2 según Partida Registral N° 8017050322.

- Región: La Libertad



Firmado digitalmente por DSES
MUNICIPIO de Trujillo
25460274248.pdf
Módulo: Dey V. S.
Fecha: 13.03.2025 15:02:49 -05:00



SUB GERENCIA DE
ESTUDIOS DEFINITIVOS

COMPROMISO
CON La Libertad

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Provincia: Trujillo
- Distrito: Trujillo
- Dirección: Urb. San Nicolás, calle Paris N° 204.

Ilustración 1- Plano Topográfico



Ilustración 2- Acceso al terreno



3.5.2 Valor referencial

El valor referencial de la supervisión de la elaboración del expediente técnico se ha determinado a través del Estudio de Pre Inversión del proyecto, donde se detalla la fecha de determinación y el total del valor referencial según el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN	MONTO S/.
Supervisión de la Elaboración De Expediente Técnico Del Proyecto De Inversión	S/ 95,313.30 (Noventa y cinco mil trescientos treinta con 30/100 soles).

3.5.3 Plazo

El plazo contractual para la revisión y evaluación del proyecto es de **CINCUENTA Y CINCO (55)** días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y que se cumpla la siguiente condición:



Formado digitalmente por: D.E.S.
MÓDULO: Sistema de Registro de Firmas
20440374248.pdf
Módulo: Dey V. S.
Fecha: 11.03.2025 18:02:55 -05:00



SUB GERENCIA DE
ESTUDIOS DEFINITIVOS

COMPROMISO
con La Libertad

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Notificación de la Sub Gerencia de Estudios Definitivos donde se indique quien será el encargado (Coordinador) de dicho Proyecto de Inversión y quien será el encargado de la Elaboración del Expediente Técnico (Consultor).

A continuación, se detallan la secuencia de los plazos para la presentación de los Informes de Revisión por parte de la supervisión de la elaboración del expediente técnico, respecto a los Informes de Avance e Informes de Subsanción de Observaciones de los Informes de Avance presentados por el consultor de la elaboración del expediente técnico.

Documentos que presenta el Consultor que elabora el Exp.Tec.	Plazo presentación (días calendarios)	Plazo de Revisión, de los Informes (días calendarios)	Subsanación de Observaciones (días calendarios)	Plazo de revisión de la subsanación (días calendarios)
	Consultor que elabora el expediente técnico	<u>Supervisor</u>	Consultor que elabora el expediente técnico	Supervisor
Plan de Trabajo	05 días calendarios a partir del día siguiente que se cumplan la condición indicada en el párrafo 10.2.	05 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación por parte de la entidad del Plan de Trabajo.	05 días calendarios a partir del día siguiente de notificadas las observaciones por la entidad.	05 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación por parte de la entidad del levantamiento de observaciones presentadas por el Consultor que elabora el expediente técnico.
Informe Parcial N° 1	25 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del Plan de Trabajo.	10 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación por parte de la entidad del Informe Parcial N°1	10 días calendarios a partir del día siguiente de notificadas las observaciones por la entidad.	05 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación por parte de la entidad del levantamiento de observaciones presentadas por el Consultor que elabora el expediente técnico.
Informe Parcial N° 2	25 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del Informe Parcial N° 1.	10 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación por parte de la entidad del Informe Parcial N°2	10 días calendarios a partir del día siguiente de notificadas las observaciones por la entidad.	05 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación por parte de la entidad del levantamiento de observaciones presentadas por el Consultor que elabora el expediente técnico.
Informe Parcial N° 3	25 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del Informe Parcial N° 2.	10 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación por parte de la entidad del Informe Parcial N° 3	10 días calendarios a partir del día siguiente de notificadas las observaciones por la entidad.	05 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación por parte de la entidad del levantamiento de observaciones presentadas por el Consultor que elabora el expediente técnico.



Firmado digitalmente por DALES
MENDOZA Arturo Asilo PAU
204460374249.pdf
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 13.03.2025 10:03:02 -05:00



SUB GERENCIA DE
ESTUDIOS DEFINITIVOS

COMPROMISO
con La Libertad

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Informe Parcial N° 4	20 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del Informe Parcial N° 3	10 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación por parte de la entidad del Informe Parcial N° 4	10 días calendarios a partir del día siguiente de notificadas las observaciones por la entidad.	05 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación por parte de la entidad del levantamiento de observaciones presentadas por el Consultor que elabora el expediente técnico.
Presentación Informe Final + Informe de Consistencia Formato N° 08-A	20 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del Informe Parcial N° 4.	10 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación por parte de la entidad del Informe Final.	10 días calendarios a partir del día siguiente de notificadas las observaciones por la entidad.	05 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación por parte de la entidad del levantamiento de observaciones presentadas por el Consultor que elabora el expediente técnico.
TOTAL	120 DÍAS CALENDARIOS	55 DÍAS CALENDARIOS		

La oficina del Postor seleccionado será dentro del distrito de Trujillo y el horario de atención será de lunes a viernes, para la recepción de cualquier notificación por parte del Gobierno Regional de La Libertad.

IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

4.1 Equipamiento

A. Equipamiento estratégico

TIPO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UND	ANTIGÜEDAD
EQUIPOS DE CÓMPUTO	Computadora y/o Laptops (Mínimo 16GB RAM, Procesador mínimo de 4.0 GHz y con gráficos integrados)	08	Und	Antigüedad máximo 05 años.

B. 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.
- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

4.2 Personal

A. Personal clave

a. Jefe de Supervisión de la Elaboración del Exp. Tec.

i. Actividades

- Será el responsable conjuntamente con el Consultor de la elaboración del expediente técnico de aprobar y presentar a la entidad el plan de trabajo para el desarrollo de la elaboración del expediente técnico.



Firmado digitalmente por DLEZ
MENDOZA Arturo Rolfo FAU
20482374248.pdf
Motivo: Doc V. E.
Fecha: 13.03.2025 10:03:07 -05:00



SUB GERENCIA DE
ESTUDIOS DEFINITIVOS

COMPROMISO
con La Libertad

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- b. Representará al Supervisor en todos los asuntos técnicos que competan al servicio, no pudiendo sus decisiones en ese aspecto, ser enervadas o desconocidas por éste. La participación del jefe de Supervisión debe ser activa y representativa.
- c. Será quien lidere, coordine y organice las actividades del Equipo Técnico Profesional de la consultoría.
- d. Representar al Equipo Técnico Profesional de la consultoría en las actividades relacionadas al desarrollo del servicio.
- e. Sustentar en conjunto con el jefe de proyecto responsable de la elaboración del estudio definitivo en las reuniones de evaluación ante las entidades competentes.
- f. Será quien supervise el planteamiento y desarrollo de las propuestas de solución arquitectónica, la memoria descriptiva, los planos de señalización, las especificaciones técnicas y demás documentos del rubro de 'Arquitectura'.
- g. Supervisar el Anteproyecto Arquitectónico, obteniendo hasta la emisión de la conformidad.
- h. Revisar la propuesta arquitectónica con los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento arquitectónico.
- i. Será quien supervise el planteamiento y desarrollo de las propuestas de solución estructural, memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro de 'Estructuras'.
- j. Será quien supervise el planteamiento y desarrollo de la propuesta de solución mecánica previsto para el proyecto, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro 'Instalaciones eléctricas'.
- k. Será quien supervise el planteamiento y desarrollo de la propuesta de solución sanitaria (agua y desagüe) previstos para el proyecto, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro 'Instalaciones Sanitarias'.
- l. Será quien supervise los metrados, análisis de precios unitarios, rendimientos, fórmula polinómica, desagregados de gastos generales, desagregados de supervisión, incidencias adecuadas en el presupuesto, levantamiento de costos reales para la obra, verificación de la programación de obra, programación de materiales ejecutado por el consultor (proyectista que elabora el Expediente Técnico).
- m. Le es aplicable lo previsto en los Artículos 17°, 18°, 19° y 20° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- n. Validará la información de cada especialidad del consolidado final del presupuesto general del proyecto.
- o. Revisión y la compatibilidad de las demás especialidades.

b. Supervisor Especialista en Arquitectura

i. Actividades

- a. Supervisará la Elaboración y presentación del Anteproyecto y Proyecto Definitivo de Arquitectura.
- b. Verificará que el planteamiento propuesto muestre calidad arquitectónica y contemple todos los criterios necesarios que otorguen funcionalidad a los ambientes, para ello se deberá considerar: cálculo de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, los accesos, las especificaciones técnicas del proyecto, los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros



Permitido digitalmente por DILES
SANCHEZ Arturo Roberto PAU
25440374248 arto
Módulo: Doc V B
Fecha: 13.03.2025 16:03:12 -05:00



SUB GERENCIA DE
ESTUDIOS DEFINITIVOS

COMPROMISO
con La Libertad

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

urbanísticos exigibles, el cumplimiento de las normas de accesibilidad y seguridad, tomando en cuenta los flujos de los usuarios.

- c. Revisará la definición y diseño del equipamiento necesario para la institución (los equipos electromecánicos y de comunicación serán coordinados con el especialista correspondiente).
- d. Tomará en cuenta la correcta compatibilización de los planos finales de arquitectura, en concordancia con el resto de especialidades: estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, sistemas de redes y telecomunicaciones, equipamiento, entre otros.
- e. Verificará la elaboración del proyecto de seguridad y señalización para efectos de evacuación y emergencia.
- f. De ser necesario solicitará la información necesaria de su especialidad al jefe del proyecto del Consultor encargado de la elaboración del Expediente técnico.
- g. Supervisará la elaboración del plan de contingencia, así como de la documentación administrativa y de gestión necesaria para la ejecución del mismo. (Incluye expediente).
- h. Participará en la revisión del expediente de mobiliario y equipamiento.

c. Supervisor Especialista en Estructuras

i. Actividades

- a. Revisará la elaboración del modelo estructural tridimensional utilizando software de computadora para el análisis Modal espectral de las edificaciones.
- b. Será quien supervise la elaboración y presentación del Proyecto Definitivo de Estructuras (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, y Planos Definitivos de Estructuras).
- c. Supervisará 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.
- d. Entre otras responsabilidades, será quien supervise la elaboración del Estudio de Mecánica de Suelos, informe, memoria descriptiva, planos, y demás documentación técnica del rubro 'Mecánica de Suelos'.
- e. Supervisará la información necesaria del terreno designado para la elaboración de la propuesta arquitectónica y demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- f. Participará en los trabajos de campo para realizar los estudios de mecánica de suelos debidamente sustentadas con Actas firmadas junto al responsable de la Institución, el Especialistas en Estructuras y el responsable del Estudio de Mecánica de Suelos.
- g. Se encargará de solicitar información necesaria de ser el caso al jefe del proyecto encargado de la elaboración del expediente técnico.

d. Supervisor Especialista en Instalaciones Sanitarias

i. Actividades

- a. Revisará las necesidades del sistema sanitario, conexiones domiciliarias de agua potable y desagüe, a la vez participará en los trabajos de campo sustentadas con Actas firmadas junto al responsable de la Institución y especialista en la elaboración del expediente técnico.
- b. Revisará minuciosamente el Expediente Técnico de acuerdo a su especialidad.
- c. Verificará y revisará el Proyecto Definitivo en la especialidad de Instalaciones Sanitarias en función al anteproyecto arquitectónico (incluye Memoria



Procedido digitalmente por OLETS
METS/CCTA Ariana Adella PAB
20440274248.pdf
Método: Dwg V° B°
Fecha: 13.03.2025 16:03:18 -05:00



SUB GERENCIA DE
ESTUDIOS DEFINITIVOS

COMPROMISO
con La Libertad

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Metrados y Planos Definitivos de Instalaciones Sanitarias, diseño de instalaciones sanitarias interiores y exteriores, determinará si cuenta con el adecuado dimensionamiento del volumen del tanque elevado y cisterna, sistema contra incendios, equipos, diámetro de las tuberías de agua y desagüe, drenaje pluvial.

- d. Solicitará la información necesaria de su especialidad al jefe del proyecto encargado de la elaboración del expediente técnico.

e. Supervisor Especialista en Instalaciones Eléctricas

i. Actividades

- a. Revisará las necesidades del sistema electromecánico, sistema de acometida, alimentadores de tableros, diseño de iluminación exterior, interior, en base a los trabajos de campo, sustentadas con Actas firmadas junto al responsable de la Institución y el especialista en la elaboración del expediente técnico.
- b. Revisará minuciosamente el Expediente Técnico de acuerdo a su especialidad, y alertará a LA ENTIDAD de posibles consultas y/o Adicionales de Obra.
- c. Verificará y revisará el Proyecto Definitivo en la especialidad de Instalaciones Electromecánicas: Sistema de media tensión, baja tensión, iluminación, tomacorrientes, alimentadores principales, sistema de protección puesta a tierra, aire acondicionado, sistema de alarma contra incendios, detectores de humo (de requerir), ascensores, etc., incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Metrados y Planos Definitivos de Instalaciones Eléctrica y Especiales).
- d. Solicitará la información necesaria de su especialidad al jefe del proyecto encargado de la elaboración del expediente técnico.

f. Supervisor Especialista en Metrados, Costos, Presupuestos y Programación

i. Actividades

- a. Evaluará la Planilla de metrados, Análisis de Costos Unitarios, Relación de Insumos, Presupuestos, Desagregado de Gastos Generales, Fórmulas Polinómicas, Cotizaciones y cronogramas de ejecución técnica y financiera, Cuadro de desembolsos, calendario de avance de obra valorizado, cuadro comparativo entre costos del proyecto de inversión a nivel de factibilidad y costos de expediente técnico, por especialidad y de manera integral.
- b. Evaluará la información de cada especialidad para el consolidado final del presupuesto general del proyecto.
- c. Solicitará la información necesaria de su especialidad al jefe del proyecto encargado de la elaboración del expediente técnico.

g. Supervisor Especialista en Mobiliario y Equipamiento

i. Actividades

- a. Evaluará el Informe de mobiliario y equipamiento; deberá corroborar las cantidades señaladas en el perfil de proyecto.
- b. Evaluará la elaboración del Expediente técnico de Equipamiento.
- c. Evaluará la elaboración del Expediente técnico del Mobiliario.
- d. Solicitará la información necesaria de su especialidad al jefe del proyecto encargado de la elaboración del expediente técnico.

h. Supervisor Especialista en Redes y Comunicaciones

i. Actividades



Firmado digitalmente por DALES
MENDOZA Arturo Adolfo PAU
DN: cn=DALES, o=PAU
Fecha: 13.03.2025 18:02:24 -05:00



SUB GERENCIA DE
ESTUDIOS DEFINITIVOS

COMPROMISO
CON La Libertad

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Evaluará el diseño, implementación de las redes de datos, sistemas de comunicación distribuidos, servicios de voz, sistemas convergentes y comunicaciones inalámbricas.
- Evaluará la elaboración del expediente de redes y comunicaciones.
- Solicitará la información necesaria de su especialidad al jefe del proyecto encargado de la elaboración del expediente técnico.

(*) Definición de consultorias de obras similares: Elaboración y/o Reformulación y/o Supervisión de Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de Reconstrucción y/o Construcción y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Creación de todo tipo de infraestructura educativa.

(**) Definición de consultorias obras en general: Elaboración y/o Reformulación y/o Supervisión de Elaboración de Expedientes Técnicos de toda obra de construcción civil que concuerde con las especialidades descritas en el artículo 15 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

V. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

5.1. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL POSTOR

- El postor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado RNP en Consultoría de Obras, en la especialidad en obras en edificaciones y afines con categoría "B" o superior.

5.2. EXPERIENCIA DEL POSTOR

5.2.1. REQUISITOS

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ 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.
- No estar inhabilitado, suspendido o impedido para contratar con el estado.
- Someterse a los requerimientos de la Entidad, durante la etapa de elaboración del expediente técnico, durante la etapa del proceso de selección del contratista a ejecutar el proyecto y la ejecución física del mismo.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración y/o Reformulación y/o Supervisión de Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de Reconstrucción y/o Construcción y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Creación de todo tipo de infraestructura educativa.

5.1.2. REQUISITOS

- 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 pago.
- 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".
- En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de



Firmado digitalmente por DILES
MENDOZA Arturo Asiste FAU
2546274246 x44
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.03.2025 18:03:36 -05:01



SUB GERENCIA DE
ESTUDIOS DEFINITIVOS

COMPROMISO
con La Libertad

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

- En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.
- Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, 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.
- 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.
- Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar la documentación sustentatoria correspondiente.
- 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.

5.3. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

En caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito. En concordancia con la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD. De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

1. El número de máximo de consorciados es de DOS (02).
2. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de SESENTA POR CIENTO (60%).

VI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

6.1. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

1.1.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE Y DEMÁS PERSONAL

5.4.1.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

Cargo	Profesión
Jefe de Supervisión de la Elaboración del Exp. Tec.	Ing. Civil y/o Arquitecto
Supervisor Especialista en Arquitectura	Arquitecto
Supervisor Especialista en Estructuras	Ing. Civil
Supervisor Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ing. Sanitario
Supervisor Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ing. Electricista y/o Ing. Mecánico Electricista y/o ingeniero electromecánico



Firmado digitalmente por DALES
MENDOZA Arturo Astillo PAU
25440374348.asi
Módulo: Coy V° B°
Fecha: 17.03.2025 16:03:35 -05:00



SUB GERENCIA DE
ESTUDIOS DEFINITIVOS

COMPROMISO
con La Libertad

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Supervisor Especialista en Metrados, Costos, Presupuestos y Programación	Ing. Civil o Arquitecto
Supervisor Especialista en Mobiliario y Equipamiento	Arquitecto
Supervisor Especialista en Redes y Comunicaciones	Ing. de Sistemas o Ing. Informático

5.4.1.2. 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.
- El título profesional requerido será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>. En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva desde la etapa de perfeccionamiento de contrato hasta la culminación de la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

5.4.1.3. EXPERIENCIA

Cargo	Experiencia (*)(**)	Tiempo de experiencia
Jefe de Supervisión de la Elaboración del Exp. Tec.	Jefe y/o gerente y/o director y/o coordinador y/o supervisor o la combinación de estos de: estudio, proyecto o ingeniería; en la elaboración o supervisión de elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle de proyectos en obras similares (*)	36 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)
Supervisor Especialista en Arquitectura	Especialista en arquitectura y/o arquitecto y/o diseño arquitectónico en la supervisión de expedientes técnicos, supervisión y/o elaboración y/o revisión y/o evaluación de estudios definitivos y/o Expedientes Técnicos en general y/o obras similares (*)	24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)
Supervisor Especialista en Estructuras	Especialista en estructuras y/o diseño estructural en la supervisión de expedientes técnicos, supervisión y/o elaboración y/o revisión y/o evaluación de estudios definitivos y/o Expedientes Técnicos en general y/o obras similares (*)	24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)
Supervisor Especialista en Instalaciones Sanitarias	Especialista en instalaciones sanitarias en la supervisión de expedientes técnicos, supervisión y/o elaboración y/o revisión y/o	24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la



Procedimiento digitalizado por ODES
MUNICIPIO ARIAS ARIAS FNU
2044007048.pdf
Folio: 12 de 2023 18:03:41 - 09:09



SUB GERENCIA DE
ESTUDIOS DEFINITIVOS

COMPROMISO
con La Libertad

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	evaluación de estudios definitivos y/o Expedientes Técnicos en general y/o obras similares (*)	fecha de la colegiatura)
Supervisor Especialista en Instalaciones Eléctricas	Especialista en instalaciones eléctricas en la supervisión de expedientes técnicos, supervisión y/o elaboración y/o revisión y/o evaluación de estudios definitivos y/o Expedientes Técnicos en general y/o obras similares (*)	24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)
Supervisor Especialista en Metrados, Costos, Presupuestos y Programación	Especialista en metrados, costos y presupuestos; en supervisión de expedientes técnicos, supervisión y/o elaboración y/o revisión y/o evaluación de estudios definitivos y/o Expedientes Técnicos en general y/o obras similares (*)	36 meses en el cargo (Computada desde la fecha de la colegiatura)
Supervisor Especialista en Mobiliario y Equipamiento	Especialista en arquitectura y/o equipamiento y/o mobiliario en supervisión de expedientes técnicos, supervisión y/o elaboración y/o revisión y/o evaluación de estudios definitivos y/o Expedientes Técnicos en general y/o obras similares (**)	24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)
Supervisor Especialista en Redes y Comunicaciones	Especialista en redes y comunicaciones en supervisión de expedientes técnicos, supervisión y/o elaboración y/o revisión y/o evaluación de estudios definitivos y/o Expedientes Técnicos en general y/o obras similares (**)	36 meses en el cargo (Computada desde la fecha de la colegiatura)

(*) Definición de consultorías de obras similares: Elaboración y/o Reformulación y/o Supervisión de Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de Reconstrucción y/o Construcción y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Creación de todo tipo de infraestructura educativa.

(**) Definición de consultorías obras en general: Elaboración y/o Reformulación y/o Supervisión de Elaboración de Expedientes Técnicos de toda obra de construcción civil que concuerde con las especialidades descritas en el artículo 15 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.4.1.4. 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.
- La experiencia del personal 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 pago.

VII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN



Firmado digitalmente por DALES
MENDOZA Arturo Adolfo PAU
25440334346 soft
Motivos: Sin V. E.
Fecha: 13.03.2025 16:03:47 -05:00



SUB GERENCIA DE
ESTUDIOS DEFINITIVOS

COMPROMISO
con La Libertad

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

7.1 Sistema de Contratación

El sistema de contratación será a SUMA ALZADA.

7.2 Modalidad de Contratación

No corresponde.

7.3 Sustitución de profesionales que conforman el equipo profesional de la supervisión de la elaboración del expediente técnico

Según lo establecido en el último párrafo del Artículo 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, es exclusiva responsabilidad del contratista ejecutar su presentación con el plantel profesional ofertado.

Excepcionalmente, y de manera justificada, el contratista puede solicitar a LA ENTIDAD le autorice la sustitución de algún profesional propuesto, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado, y que cumple con la documentación solicitada en las Bases y con todas las condiciones mínimas del perfil solicitado en los presentes términos de referencia.

La sustitución del personal propuesto debe solicitarse a LA ENTIDAD quince (15) días antes de que se culmine la relación contractual entre el CONTRATISTA y el personal al ser sustituido.

La solicitud estará sujeta a evaluación y aprobación de LA ENTIDAD, y si dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud LA ENTIDAD no emite pronunciamiento, se considera aprobada la solicitud.

En caso identifique que alguno de los profesionales que conforman el Equipo Técnico responsable de la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico, no cumple con la revisión y control técnico de los productos de la elaboración del expediente técnico en su especialidad de manera oportuna, correcta y coherente, es decir, no realiza una correcta revisión, o no participa en las reuniones acordadas con el contratante; LA ENTIDAD podrá solicitar a EL CONTRATISTA su cambio inmediato, por un profesional con las mismas calificaciones establecidas en los presentes términos de referencia.

7.4 Otras obligaciones

7.4.1 Otras obligaciones del contratista

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al postor conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al servicio estipulado en el presente término de referencia, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Coordinar con el Consultor del Expediente técnico y plantel técnico para el levantamiento de observaciones, hasta su aprobación final.
- Conformar un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, quienes serán los responsables de la elaboración del estudio definitivo.
- El Supervisor, es directamente responsable también del estudio definitivo a nivel de expediente técnico que reformule y actualice con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada, por lo que los errores u omisiones y sus consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo, serán de su entera y exclusiva responsabilidad.
- No deberá considerar recepcionado los informes, en su etapa correspondiente cuando se encuentren incompletos o de escaso desarrollo, procediendo con la normatividad vigente.



Firmado digitalmente por DILES
MENDOZA Arturo Adolfo FAU
2544027048.pdf
Motivo: Otorgar V-B
Fecha: 13.03.2025 16:00:54 -05:00



SUB GERENCIA DE
ESTUDIOS DEFINITIVOS

COMPROMISO
con La Libertad

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- e. El Supervisor durante la elaboración del estudio definitivo, deberá mantener constante comunicación con las áreas responsable del Gobierno Regional La Libertad.
- f. Todo cambio del personal profesional se hará con la previa aprobación por el del Gobierno Regional La Libertad, el profesional reemplazante presentará un perfil profesional similar o mayor en la especialidad correspondiente.
- g. Es responsabilidad del Supervisor hacer cumplir de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias correctivas para su cumplimiento.
- h. El Supervisor de la elaboración del expediente técnico y su equipo de especialistas se comprometen a participar en la absolución de consultas u observaciones sobre los documentos que conforman el estudio definitivo a nivel de expediente técnico, durante el proceso de convocatoria, así como la etapa constructiva de manera que permita a los postores esclarecer correctamente las interrogantes que motivaron su intervención, asumiendo la responsabilidad que cada caso amerita. Así mismo, su equipo de trabajo se encontrará a disponibilidad de la Subgerencia de Estudios Definitivos cuando se requiera su participación. Para lo cual tendrá un plazo máximo de cinco (05) días calendarios deberá de emitir su opinión técnica respecto a las solicitudes de consultas de obra, adicionales y deductivas que se pueden generar durante la ejecución de obra del presente proyecto, cuyo incumplimiento será materia de responsabilidad civil y/o penal.
- i. Si durante la ejecución de la obra se encontraran fallas o vicios no detectados en la revisión y aprobación del estudio definitivo nivel de expediente técnico por causas imputables al consultor, éste se obliga a subsanarlo bajo su entera y exclusiva responsabilidad de conformidad con la normatividad vigente.
- j. Finalmente, se indica que las deficiencias en el expediente técnico de la obra, que originen mayores costos a las obras deriven en responsabilidad administrativa, civil y/o penal, según el caso, únicamente para aquellos que hayan formulado el expediente técnico contractual. Además, se indica que en caso de identificarse supuestos que conlleven responsabilidad administrativa, civil y/o penal, la Entidad iniciará las acciones administrativas correspondientes contra los causantes del perjuicio económico y/o delito generado como consecuencia del presupuesto adicional aprobado por la Entidad, de acuerdo a lo que se indica en la Directiva N°011-2016- CG/GPROD de la Contraloría General de la República.

7.5 Adelantos

No se otorgarán adelantos.

7.6 Subcontratación

No corresponde.

7.7 Confidencialidad

El Supervisor de la elaboración del expediente técnico deberá de mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el Supervisor de la elaboración del expediente técnico deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de consultoría de obra de la supervisión de la elaboración del expediente técnico. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.



Firmado digitalmente por
MENDOZA Arturo Adolfo PAU
25440374248.pdf
Mendoza Day V. B.
Fecha: 13.03.2025 16:04:00 -05:00



SUB GERENCIA DE
ESTUDIOS DEFINITIVOS

COMPROMISO
con La Libertad

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

7.8 Propiedad intelectual

El Gobierno Regional La Libertad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual con respecto al servicio elaborado por el Postor. A solicitud de la entidad, el Supervisor de la elaboración del expediente técnico tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

7.9 Obligaciones del supervisor de la elaboración del expediente técnico

- El Supervisor asume la responsabilidad técnica y/o administrativa por los servicios profesionales prestados en el control y revisión del expediente técnico detallado.
- El Supervisor deberá supervisar que la elaboración del expediente técnico se realice en estricto cumplimiento de la normativa vigente.
- El Supervisor verificará que el consultor disponga del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios propuestos para la elaboración del expediente técnico, en el plazo establecido.
- El Supervisor deberá coordinar con el consultor encargado de la ELABORACIÓN del Expediente técnico y plantel técnico para el levantamiento de observaciones, hasta su aprobación final.
- La revisión del expediente técnico detallado, documentos y planos, así como su aprobación por parte de la Entidad, no exime al supervisor de la responsabilidad final y total del mismo, por las probables fallas ocultas no declaradas y/o por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo.
- Coordinar directamente con la Entidad a fin de garantizar que el desarrollo del proyecto definitivo y los avances respectivos se realicen de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia dentro del marco de la normatividad vigente y de los parámetros establecidos en los presentes términos de referencia.
- Garantizar la participación activa del Equipo Técnico calificado, quienes serán los responsables de la revisión y verificación de la calidad en la formulación del expediente técnico.
- Revisar, evaluar, controlar y validar los avances de la elaboración del expediente técnico detallado se realice de acuerdo a lo establecido en los documentos proporcionados y cronograma de trabajo autorizados por la entidad.
- Verificará la permanencia de los profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, propuestos por el Consultor de la elaboración del expediente técnico, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias para garantizar su permanencia en la zona de estudio, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Formular por escrito oportunamente las ocurrencias, observaciones y recomendaciones al proyecto, las cuales deberán ser comunicadas para conocimiento y/o opinión del área técnica de la Entidad.
- El Supervisor verificará que los datos de campo y gabinete, realizados por los profesionales que conforman el equipo del Consultor de la elaboración del expediente técnico, estén de acuerdo a la realidad de la zona en estudios, ya que es competencia de cada uno de ellos por especialidad; lo que permitirá cumplir con las exigencias de estudio en los plazos establecidos.
- Constituirse en campo con el consultor responsable de la elaboración del expediente técnico y suscripción de acta de trabajos de campo realizados, donde se tendrá participación del jefe de proyecto y especialistas según requiera la evaluación de trabajos de campo.



Firmado digitalmente por: DALES
SERNOC/DA Arlaura Adelle PAU
25440374248.pdf
Módulo: Dey V. ©
Fecha: 13.03.2025 10:04:08 -05:00



SUB GERENCIA DE
ESTUDIOS DEFINITIVOS

COMPROMISO
con la Libertad

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Tramitar en forma oportuna el informe de conformidad del expediente técnico detallado, con su correspondiente opinión técnica, de manera que la entidad proceda con la aprobación formal y la Entidad autorice el pago correspondiente.
- Verificar que los costos unitarios de los presupuestos, estén acorde con los costos del mercado, mano de obra calificada y no calificada, materiales, equipos, de uso de obra, herramientas y en general todos los elementos considerados en el contrato.

7.10 Responsabilidad del supervisor de la elaboración del expediente técnico

- El Supervisor será responsable de la entrega del expediente técnico en las condiciones fijados en el contrato y la reglamentación vigente.
- El Supervisor será responsable de la correcta elaboración del expediente técnico detallado de acuerdo con los contenidos solicitados en los TDR, dando conformidad la calidad técnica requerida estipulado en el contrato.
- El Supervisor será responsable de la evaluación y verificación de los ensayos y/o estudios contemplados en los TDR de la elaboración del expediente técnico.
- Es responsabilidad del Supervisor controlar el cumplimiento de las metas y exigir a al Consultor que elabora el expediente técnico que adopte las medidas necesarias para el cumplimiento.

7.11 Medidas de control durante la ejecución contractual

- El Supervisor velará por el cumplimiento y control de los suministros del equipo mínimo declarado en la propuesta técnica del Consultor, dicho equipo mínimo debe encontrarse en condiciones operativas.
- Solicitar los certificados de calibración de equipos topográficos, certificaciones de estudios de Ingeniería básica, los ensayos geofísicos con equipos que cuenten con certificación, y demás ensayos que amerite la elaboración del expediente técnico (según TDR aprobados).
- Control de plazos del consultor de la elaboración del expediente técnico en base a los entregables y de su contenido.
- El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico relacionado con la elaboración del expediente técnico.
- Participar en los Trabajos de campo y trabajos de Gabinete de manera coordinada con el consultor de la elaboración del expediente técnico.
- Asesoramiento y/o participación oportuna durante la elaboración de los entregables en la elaboración del expediente técnico.
- Presentación de evaluación de expediente mediante informe de cada entregable, a la entidad, de existir observaciones, la entidad corre traslado consultor para subsanación, el supervisor esta obligación de asistir y asesorar y/o revisar para entrega de subsanación (entregable) no exista observaciones, y se emitirá informe del supervisor sin observaciones, de persistir las observaciones se aplicará penalidades.

7.12 Del contenido de la revisión de la elaboración del expediente técnico

El Supervisor debe evaluar la presentación de los entregables del consultor de la elaboración del expediente técnico, de acuerdo a los TDR aprobados por cada entregable, con los estudios básicos y especialidades correspondientes.

El Expediente Técnico a presentar deberá estar debidamente foliado, firmado por los profesionales responsables de la elaboración del proyecto en todas sus hojas, según corresponda, por lo tanto, el Supervisor deberá corroborar que este contendrá como mínimo la siguiente información no siendo limitativa (VER ANEXO N°2).

7.13 Conformidad de la prestación



Firmado digitalmente por DALES
MENDOZA Amaro Adolfo PAU
DN: cn=DALES Amaro Adolfo PAU,
ou=Subgerencia de Estudios Definitivos,
o=GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD,
c=PE
Fecha: 13.03.2025 16:04:12 -05:00



SUB GERENCIA DE
ESTUDIOS DEFINITIVOS

COMPROMISO
con La Libertad

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Los pagos se tramitarán a solicitud del proveedor ante la Sub Gerencia de Estudios Definitivos. Dicha documentación se debe presentar en forma física en Mesa de Partes del Gobierno Regional La Libertad Sede Central, sito en pasaje Av. España N°1800 (local de PROIND), en horario de oficina 07:30 am hasta las 16:15 horas y/o Mesa de Partes Virtual del Gobierno Regional La Libertad - <https://tramidigital.regionallibertad.gob.pe/>. Para ello deberá adjuntar:

- Informe del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Cargo de presentación del entregable y subsanaciones, de ser el caso.
- Comprobante de pago
- CCI

En el presente caso siendo un servicio de consultoría cuyo tipo de moneda es en soles, el pago se sujeta a la aplicación de la fórmula (1) la misma que debe estar prevista en los documentos del procedimiento de selección.

Fórmula (1):	
Plan de Trabajo	10% X = P
Primer Informe Parcial	15% X = Q
Segundo Informe Parcial	15% X = R
Tercer Informe Parcial	15% X = S
Cuarto Informe Parcial	15% X = T
Informe Final	30% X = Q

Donde:	
X =	Monto de Contrato en Soles
P =	Primer Pago en Soles
Q =	Segundo Pago en Soles
R =	Tercer Pago en Soles
S =	Cuarto Pago en Soles
T =	Quinto Pago en Soles
Q =	Sexto Pago en Soles

7.14 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales. El calendario de pagos se efectuará de acuerdo a lo siguiente:

N° de pago	Condición para el pago	Monto a pagar
Primer	Después de emitida la aprobación y conformidad del Informe de Evaluación del Plan de Trabajo por parte de la SGED.	10% del total del monto del contrato.
Segundo	Después de emitida la aprobación y conformidad del Informe de Evaluación Parcial N° 1 por parte de la SGED.	15% del total del monto del contrato.
Tercero	Después de emitida la aprobación y conformidad del Informe de Evaluación Parcial N° 2 por parte de la SGED.	15% del total del monto del contrato.
Cuarto	Después de emitida la aprobación y conformidad del Informe de Evaluación Parcial N° 3 por parte de la SGED.	15% del total del monto del contrato.



Prescrito digitalmente por OSES
MENDOZA Arturo Adolfo PAU
20440374248.pdf
Módulo: Dep V - B
Fecha: 13/03/2025 16:04:18 -05:00



SUB GERENCIA DE
ESTUDIOS DEFINITIVOS

COMPROMISO
con La Libertad

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Quinto	Después de emitida la aprobación y conformidad del Informe de Evaluación Parcial N° 4 por parte de la SGED.	15% del total del monto del contrato
Sexto	Después de emitida la aprobación y conformidad del Informe de Evaluación Final por parte de la SGED.	30% del total del monto del contrato.

7.15 Fórmula de reajuste

No aplica de acuerdo a lo establecido en el artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.16 Penalidades

En el presente documento se establece la penalidad por mora y otras penalidades. Ambos 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; y 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 (en caso corresponda). Cuando se llegue a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo de otras penalidades, la entidad podrá resolver el servicio.

7.17 Penalidad por mora

Las penalidades serán establecidas según el artículo 162 del reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
 - Para obras: F = 0.15

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 ese 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. La aplicación de la penalidad por mora se rige de acuerdo al Art. 162 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.

7.18 Otras penalidades aplicables

N.º	INFRACCIÓN	UNIDAD	MONTO	VERIFICACION
1	En el caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Por cada día de ausencia del personal la fecha	0.5 de UIT	Según informe del coordinador del proyecto u otro servidor de La Entidad que verifique la infracción.



Prescrito digitalmente por OSES
MENDOZA Arturo Adolfo PAU
20440374248.pdf
Módulo: Doc V. 2
Fecha: 13/03/2025 16:04:25 -05:00

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD
ADJUDICACIÓN SEMPLIFICADA N° 010-2025-GRLL-GRCO



SUB GERENCIA DE
ESTUDIOS DEFINITIVOS

COMPROMISO
con La Libertad

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

2	No cumple con la disposición de contar con materiales y equipos establecidos en los Términos de Referencia.	Por ocurrencia	0.50% del monto contractual	Según informe del coordinador del proyecto u otro servidor de La Entidad que verifique la infracción.
3	No presenta el y/o Plan de Trabajo e Informes, en la fecha establecida, según lo exigido en los Términos de Referencia.	Por día	0.50% del monto contractual	Según informe del coordinador del proyecto u otro servidor de La Entidad que verifique la infracción.
4	No coordina adecuadamente con el Consultor, para el cumplimiento de la subsanación de Observaciones de los Entregables en el plazo establecido en los términos de referencia.	Por día	0.25% del monto contractual	Según informe del coordinador del proyecto u otro servidor de La Entidad que verifique la infracción.
5	Por no responder a la evaluación y/o levantamiento de observaciones de los entregables del Consultor, así como consultas, informes adicionales específicos, enmarcados dentro de los documentos contractuales, realizados por parte de GRLL.	Por ocurrencia	0.50% del monto contractual	Según informe del coordinador del proyecto u otro servidor de La Entidad que verifique la infracción.
6	No cumple con la subsanación de todas las observaciones formuladas por el GRLL al Plan de Trabajo del servicio de Consultoría, acorde a lo establecido en los términos de referencia.	Por ocurrencia	0.50% del monto contractual	Según informe del coordinador del proyecto u otro servidor de La Entidad que verifique la infracción.
7	Por no asistir con los especialistas indicados en el contrato cuando la SGED programe coordinaciones y reuniones de trabajo.	Por cada día de ausencia del personal la fecha programada	0.5 de UIT	Según informe del coordinador del proyecto u otro servidor de La Entidad que verifique la infracción.
8	Por no contar con domicilio legal (para la entrega de notificaciones) establecido dentro del Distrito de Trujillo con un horario de 8:00am a 4:30pm.	Por ocurrencia	0.5 de UIT	Según informe del coordinador del proyecto u otro servidor de La Entidad que verifique la infracción.
9	Por presentar información técnica falsificada o sin sustento técnico durante la supervisión de la elaboración del expediente técnico.	Por ocurrencia	1.0 de UIT	Según informe del coordinador del proyecto u otro servidor de La Entidad que verifique la infracción.
10	Cuando los Informes Parcial y/o Final presentados estén incompletos en relación a lo solicitado en los Términos de Referencia.	Por ocurrencia	0.5 de UIT	Según informe del coordinador del proyecto u otro servidor de La Entidad que verifique la infracción.
11	No contar con Cuaderno de Control y/o no presentación del mismo a la entidad, cuando sea solicitado.	Por ocurrencia	1.0 de UIT	Según informe del coordinador del proyecto u otro servidor de La



Firmado digitalmente por GLEIS
MENEZGA Amara Adolfo PAU
20440374248.pdf
Módulo: Doc V. 2
Fecha: 12.03.2025 16:04:34 -05:00



SUB GERENCIA DE
ESTUDIOS DEFINITIVOS

COMPROMISO
con La Libertad

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

				Entidad que verifique la infracción.
12	No cumple con la programación establecida en su plan de trabajo.	Por ocurrencia	0.5 de UIT	Según informe del coordinador del proyecto u otro servidor de La Entidad que verifique la infracción.

7.19 Responsabilidad por vicios ocultos

El proveedor tendrá responsabilidad por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado hasta siete (07) años, contados a partir de la aprobación con acto resolutorio del expediente técnico.

VI. ANEXOS

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:							
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. SAN NICOLÁS, DISTRITO DE TRUJILLO DE LA PROVINCIA DE TRUJILLO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"							
Item: Código Único de Inversión N° 2362314							
CANT	DESCRIPCION	Unidad	Cant	Mes	% PARTICIP.	Unit.	Total S/.
1	JEFE DE PROYECTO	MES	1.00	1.83	100%	S/ 8,000.00	S/ 14,840.00
1	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	MES	1.00	1.83	100%	S/ 7,000.00	S/ 12,810.00
1	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	MES	1.00	1.83	100%	S/ 7,000.00	S/ 12,810.00
1	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	MES	1.00	1.83	50%	S/ 7,000.00	S/ 6,405.00
1	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	MES	1.00	1.83	50%	S/ 7,000.00	S/ 6,405.00
1	ESPECIALISTA EN COSTOS, METRADOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN DE OBRA	MES	1.00	1.83	50%	S/ 7,000.00	S/ 6,405.00
1	ESPECIALISTA EN MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	MES	1.00	1.83	50%	S/ 7,000.00	S/ 6,405.00
1	ESPECIALISTA EN INSTALACIÓN REDES Y COMUNICACIONES	MES	1.00	1.83	50%	S/ 7,000.00	S/ 6,405.00
TOTAL COSTO DIRECTO							72,383.00
(*) GASTOS GENERALES 8.744%							4,874.73
UTILIDAD (5%)							3,614.25
SUB - TOTAL							80,773.98
IOW (1.8%)							14,539.32
TOTAL							95,313.30



Firmado digitalmente por DALES
BENEDICTA Arzuaga Adillo PAU
204460374248.spb
Módulo: Gey V° B
Fecha: 13.03.2025 10:04:41 -05:00



SUB GERENCIA DE
ESTUDIOS DEFINITIVOS

COMPROMISO
CON La Libertad

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO N°1

PLAN DE TRABAJO (Propuesta, No Limitativo)

1. NOMBRE DEL PROYECTO
2. ANTECEDENTES
3. MARCO LEGAL Y NORMATICA TÉCNICA A APLICAR
4. DESCRIPCIÓN DEL ÁMBITO DE INTERVENCIÓN
 - a. Ubicación
5. OBJETIVOS
 - a. Objetivo General
 - b. Objetivo Específico
6. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO
 - a. Metas principales del proyecto
7. DURACIÓN DE LA CONSULTORIA
8. METODOLOGÍA DEL TRABAJO
 - a. Acciones a desarrollar
 - i. Trabajo en campo
 - ii. Trabajo en gabinete
 - ✓ Actividades previas al inicio
 - ✓ Actividades preliminares del estudio
 - ✓ Estudios básicos
 - ✓ Diagnóstico situacional
 - ✓ Estudios de planimetría
 - ✓ Estudio técnico programático
 - ✓ Desarrollo de planos de infraestructura
 - ✓ Otros componentes
 - ✓ Estudios complementarios
 - ✓ Presentación expediente final
9. CRONOGRAMA DE TRABAJO
 - a. Ubicación de ruta crítica
10. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO
 - a. Descripción del Equipo Técnico
 - b. Matriz de responsabilidades
11. ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL PERSONAL
12. PRODUCTOS O ENTREGABLES
 - a. De la presentación de los informes
 - b. De la revisión y aprobación de los informes
13. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO (No limitativo)
14. RECURSOS A SER UTILIZADOS
15. ANEXOS



Firmado digitalmente por DALES
MENDOZA Arturo Adolfo P.A.U.
25440374348.xml
Módulo: Cey V° B°
Fecha: 13.03.2025 18:04:48 -05:00



SUB GERENCIA DE
ESTUDIOS DEFINITIVOS

COMPROMISO
CON La Libertad

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO N°2

INDICE GENERAL

(incluir modelamiento según alcances del proyecto)

ANEXO 02

INDICE GENERAL

FORMATO DE VERIFICACIÓN

1. RESUMEN EJECUTIVO

1.1. Ayuda de memoria

1.2. Gestión de riesgos

2. MEMORIAS DESCRIPTIVAS

2.1. Memoria descriptiva del proyecto

2.1.1. Antecedentes

2.1.2. Objetivos generales y específicos

2.1.3. Características generales

2.1.4. Descripción de la situación actual

2.1.5. Consideraciones en el diseño del proyecto

2.1.6. Descripción técnica del proyecto

2.1.7. Cuadro de resumen de metas: incluir nombre, unidad y cantidad

2.1.8. Cuadro de resumen de presupuesto

2.1.9. Valor referencial de obra

2.1.10. Sistema de contratación: por contrata

2.1.11. Modalidad de ejecución de la obra

2.1.12. Plazo de ejecución de la obra

2.1.13. Relación de planos enumerativos

2.1.14. Relación de profesionales que participaron en la elaboración del proyecto.

2.2. Memoria descriptiva de Arquitectura

2.3. Memoria descriptiva de Estructuras

2.4. Memoria descriptiva de Instalaciones Sanitarias

2.5. Memoria descriptiva de Instalaciones Eléctricas

2.6. Memoria descriptiva de Evacuación y Señalización

3. MEMORIA DE CALCULO

3.1. Memoria de cálculo de Demanda

3.2. Memoria de cálculo de Arquitectura

3.3. Memoria de cálculo de Estructuras

3.4. Memoria de cálculo de Instalaciones Sanitarias

3.5. Memoria de cálculo de Instalaciones Eléctricas

4. ESTUDIOS BÁSICOS

4.1. Estudio Topográfico

4.2. Estudio de mecánica de suelos

4.3. Estudio de Impacto Ambiental

4.4. Medidas de Prevención Y Reducción de Riesgos de Desastres Determinados En La Evaluación De Riesgos (EVAR)

4.5. Certificado De Inexistencia De Restos Arqueológicos – CIRA O Plan De Monitoreo Arqueológico (de corresponder)

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

5.1. Especificaciones técnicas de Arquitectura

5.2. Especificaciones técnicas de Estructuras

5.3. Especificaciones técnicas de Instalaciones Sanitarias

5.4. Especificaciones técnicas de Instalaciones Eléctricas

5.5. Especificaciones técnicas de Evacuación y Señalización

6. METRADOS



Firmado digitalmente por DALES
BENEDICTA Arturo Astillo PAU
20440374248 soft
Módulo: Dey V° B°
Fecha: 13.03.2025 16:04:55 -05:00



SUB GERENCIA DE
ESTUDIOS DEFINITIVOS

COMPROMISO
CON La Libertad

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 6.1. Resumen de metrados
- 6.2. Metrados de Arquitectura
- 6.3. Metrados de Estructuras
- 6.4. Metrados de Instalaciones Sanitarias
- 6.5. Metrados de Instalaciones Eléctricas
- 6.6. Metrados de Evacuación y Señalización
- 7. **PRESUPUESTOS**
 - 7.1. Presupuesto detallado
 - 7.2. Valor referencial de obra
 - 7.3. Desagregado de gastos generales
 - 7.4. Análisis de precios unitarios
 - 7.5. Relación de insumos
 - 7.6. Fórmula Polinómica
- 8. **CRONOGRAMAS**
 - 8.1. Cronograma de avance de obra (Gantt)
 - 8.2. Cronograma de avance de obra (PERT-CPM)
 - 8.3. Cronograma valorizado de obra
 - 8.4. Cronograma de utilización de equipos y adquisición de materiales
 - 8.5. Cronograma de desembolsos
- 9. **PLANOS Y LÁMINAS**
 - 9.1. Planos de Arquitectura: De acuerdo con la norma A.100, A.120, A.130 del RNE a escalas Reglamentarias.
 - 9.1.1. Plano de ubicación y localización
 - 9.1.2. Plano de situación actual
 - 9.1.3. Plano topográfico
 - 9.1.4. Planos de cortes y elevaciones topográficos
 - 9.1.5. Plano perimétrico
 - 9.1.6. Plano de intervenciones
 - 9.1.7. Planos plantas generales
 - 9.1.8. Planos de cortes y elevaciones generales
 - 9.1.9. Planos planta por módulo
 - 9.1.10. Planos de cortes y elevaciones de todos los módulos
 - 9.1.11. Planos de detalles constructivos
 - 9.1.12. Plano de detalles de fachadas
 - 9.1.13. Plano de detalles de Techos
 - 9.1.14. Plano de detalles de Cielo raso
 - 9.1.15. Plano de detalles de baños
 - 9.1.16. Plano de detalle de pisos
 - 9.1.17. Plano de detalles de puertas
 - 9.1.18. Plano de detalles de ventanas
 - 9.1.19. Plano de detalles de carpintería metálica
 - 9.1.20. Plano de detalles de carpintería de madera
 - 9.1.21. Plano de obras exteriores – detalles completos (cerco perimétrico)
 - 9.1.22. Plano de cuadro de acabados
 - 9.1.23. Planos de vistas en 3D
 - 9.1.24. Otros planos de corresponder de acuerdo a criterio del contratista, el cual deberá ser aprobado por el Supervisor de la consultoría
 - 9.2. Planos de Estructuras. De acuerdo a las normas E.020, E. 030, E.050, E.060, E.070, E.090, del RNE a escalas Reglamentarias.
 - 9.2.1. Planos de cimentaciones, cortes y detalles
 - 9.2.2. Planos de elementos estructurales horizontales
 - 9.2.3. Planos de elementos estructurales verticales
 - 9.2.4. Planos de elementos estructurales de comunicación
 - 9.2.5. Plano de detalles de columnas
 - 9.2.6. Planos de detalles de Vigas
 - 9.2.7. Plano de estructuras metálicas (de corresponder)
 - 9.2.8. Plano de detalle de estructuras metálicas. (de corresponder)
 - 9.2.9. Otros planos de corresponder de acuerdo a criterio del contratista, el cual deberá ser



Procedimiento por D.S. 015
MCMC/025A Adm. Audito PAU
20440374248.pdf
Módulo: Dm V. B
Fecha: 13.03.2025 16:09:03 -05:00



SUB GERENCIA DE
ESTUDIOS DEFINITIVOS

COMPROMISO
con La Libertad

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- aprobado por el Supervisor de la consultoría
- 9.3. Planos de Instalaciones Sanitarias
- 9.3.1. Planos de Instalaciones Sanitarias a escalas Reglamentarias.
 - 9.3.2. Redes de agua fría, y caliente (de ser necesario)
 - 9.3.3. Redes de desagüe doméstico y drenaje pluvial.
 - 9.3.4. Planos de detalle: Cisternas, tanque elevado (según corresponda), incluyendo plantas, cortes, leyenda y especificaciones generales y de equipamiento, etc.
 - 9.3.5. Isométricos de los sistemas de impulsión (de agua, desagüe, otros según corresponda).
 - 9.3.6. Esquema de alimentadores de agua de las redes sanitarias.
 - 9.3.7. Otros detalles necesarios según planteamiento de proyecto.
 - 9.3.8. Plano de detalles constructivos.
 - 9.3.9. Otros planos de corresponder de acuerdo a criterio del contratista, el cual deberá ser aprobado por el Supervisor de la consultoría
- 9.4. Planos de Instalaciones Eléctricas
- 9.4.1. Planos de alumbrado interior y exteriores
 - 9.4.2. Planos de Tomacorrientes, simples, dobles triples, estabilizados UPS etc.
 - 9.4.3. Planos de sistema de fuerza.
 - 9.4.4. Planos de tableros de marcadores
 - 9.4.5. Planos de Diagramas Unifilares
 - 9.4.6. Otros planos de corresponder de acuerdo a criterio del contratista, el cual deberá ser aprobado por el Supervisor de la consultoría
- 9.5. Planos de Evacuación y Señalización (Por niveles)
- 10. INFORME DE VULNERABILIDAD DE EDIFICACIÓN EXISTENTE (DE CORRESPONDER)**
- 11. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**
- 11.1. Objetivo del plan
 - 11.2. Descripción del sistema
 - 11.3. Responsables de la implementación y ejecución del plan
 - 11.4. Elementos del plan
 - 11.5. Plan de respuesta ante emergencias.
 - 11.6. Presupuesto del plan.
- 12. PANEL FOTOGRÁFICO**
- 13. ANEXOS**
- 13.1. Componente: Mobiliario
 - 13.2. Componente: Equipamiento
 - 13.3. Plan de contingencia
 - 13.4. Documentos que acrediten el derecho de propiedad del terreno
 - 13.5. Certificado que acredite factibilidad de agua y alcantarillado, servicio eléctrico, telefonía e internet, según corresponda
 - 13.6. Versión digital ordenada
 - 13.7. Cotizaciones
 - 13.8. Libre disponibilidad del terreno
 - 13.9. Análisis de consistencia
 - 13.10. Acta de ubicación de botadero



Firmado digitalmente por DILIS
MENDOZA Arturo Adolfo PAU
DN: cn=DILIS, o=PAU
Fecha: 13.03.2025 18:08:10 -05:00



SUB GERENCIA DE
ESTUDIOS DEFINITIVOS

COMPROMISO
con La Libertad

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO N°3

FORMATO DE VERIFICACIÓN

Señores

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD

Presente. -

Por medio del presente el que suscribe [-----] 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.º [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N.º [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], con [CONSIGNAR EL NÚMERO DE CONTRATO], autentica la veracidad de la conformación de su plantel profesional, certificando y/o validando que dichos profesional han participado en la elaboración del expediente técnico del proyecto [CONSIGNAR NOMBRE DE PROYECTO Y CUI], los mismos que en señal de conformidad y voluntad suscribirán la presente de acuerdo con el detalle siguiente:

APELLIDOS Y NOMBRES	ESPECIALIDAD Y/O CARGO	DNI	FIRMA	HUELLA DIGITAL

Así mismo, se deja constancia que cualquier acto o vicio en conformidad del presente formato que genere perjuicios para la Entidad o el objeto del proyecto será bajo responsabilidad del que la suscribe, comunicándose al área competente para las acciones legales pertinentes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



Firmado digitalmente por (SLES)
1874000274 Arturo Adolfo FAU
25440074248.pdf
Motivo: Dey V. ©
Fecha: 13.03.2025 16:05:16 -05:00

**Firma, Nombres y Apellidos del
Representante legal, según corresponda**



SUB GERENCIA DE
ESTUDIOS DEFINITIVOS

COMPROMISO
CON La Libertad

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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

ANEXO N°3
FORMATO DE VERIFICACIÓN

Señores

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD

Presente. -

Por medio del presente el que 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], con [CONSIGNAR EL NÚMERO DE CONTRATO], autentica la veracidad de la conformación de su plantel profesional, certificando y/o validando que dichos profesional han participado en la elaboración del expediente técnico del proyecto [CONSIGNAR NOMBRE DE PROYECTO Y CUI], los mismos que en señal de conformidad y voluntad suscribirán la presente de acuerdo con el detalle siguiente:

APELLIDOS Y NOMBRES	ESPECIALIDAD Y/O CARGO	DNI	FIRMA	HUELLA DIGITAL

Así mismo, se deja constancia que cualquier acto o vicio en conformidad del presente formato que genere perjuicios para la Entidad o el objeto del proyecto será bajo responsabilidad del que la suscribe, comunicándose al área competente para las acciones legales pertinentes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



Firmado digitalmente por GLEIS
MENDOZA Arturo Adolfo PAU
25440374248.pdf
Módulo: Cuy V. 8
Fecha: 13.03.2025 16:06:00 -05:00

Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio



SUB GERENCIA DE
ESTUDIOS DEFINITIVOS

COMPROMISO
con la Libertad

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO N°4
AYUDA MEMORIA

I. DATOS DEL PROYECTO		
1.1 Nombre del Proyecto:		
1.1.1. Código del proyecto	Fecha de viabilidad	
	Localidad	Distrito
1.2 Ubicación	Provincia	Departamento
1.3 Clasificación del proyecto (Función)		
1.3.1. Tipo del proyecto (División funcional)		
1.4 Costo total del proyecto (CT)		
1.4.1. Valor referencial		s/.
1.4.2. Costo de Componente Mobiliario		s/.
1.4.3. Costo de Componente Equipamiento		s/.
1.4.4. Costo de Expediente Técnico		s/.
1.5 Plazo de ejecución del proyecto		Días calendarios
1.6 Sistema de contratación		
1.7 Nombre del responsable de la elaboración del expediente técnico (firma legalizada ante notario)		
1.7.1 Profesión		
1.7.2. Documento Nacional de Identidad (DNI) N°		
1.7.3 Registro Profesional N°		
1.7.4 Dirección		
1.7.5 Email		
1.7.6 Teléfonos:		móvil/fijo
II. DATOS DE LA ENTIDAD		
2.1 Nombre de la Entidad		
2.2 Dirección		
2.3 Registro único del contribuyente RUC N°		
2.4 Teléfono: celular/fijo		
2.5 Correo institucional		
2.6 Nombre del Representante Legal/ Representante Común		
2.6.1. Documento Nacional de Identidad (DNI) N°		
2.6.2. Dirección		
2.6.3. Teléfono		celular/fijo
III. DESCRIPCIÓN DE LA RELEVANCIA SOCIAL Y ECONÓMICA		
3.1 Relevancia social		
3.1.1 Descripción de la situación actual		
3.1.2 Descripción de la situación deseada		
3.1.3 Contribución del proyecto al desarrollarse en la localidad o zona de intervención		



Firmado digitalmente por DALES
MENDOZA Arturo Adolfo PAK
25440374246 soft
Módulo: Doc V° B°
Fecha: 13.03.2025 16:09:51 -05:00



SUB GERENCIA DE
ESTUDIOS DEFINITIVOS

COMPROMISO
CON La Libertad

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

3.1.4 Otra información	
3.2 Relevancia económica	
3.2.1 ¿Qué tipo de actividades económicas se podrá implementar una vez finalizada la ejecución del proyecto?	
3.2.2 ¿El proyecto tendrá impacto en la actividad económica de la zona? Explique	
3.3. Resumen del proyecto (descripción general del expediente técnico):	
3.3.1 Descripción técnica del proyecto	
3.4. Titularidad del terreno	
IV. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
4.1 Número de folios	
4.2 Coordenadas UTM de la localización del proyecto	
Fotografías (presentar 06 fotografías como mínimo, de las cuales una toma es panorámica y con el proyectista)	
Fotografías N° 01: Descripción	
Fotografías N° 02: Descripción	
Fotografías N° 03: Descripción	
Fotografías N° 04: Descripción	
4.3 Imágenes fotorealísticas	
Fotografías N° 01: Descripción	
Fotografías N° 02: Descripción	
Fotografías N° 03: Descripción	
Fotografías N° 04: Descripción	



Firmado digitalmente por DALES
M0260026 Ariana Judith FAU
20440074246.pdf
Módulo: Dey V. E.
Fecha: 13.02.2025, 18:05:42 -05:00



SUB GERENCIA DE
ESTUDIOS DEFINITIVOS

COMPROMISO
CON La Libertad

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO N°5

INFORME TOPOGRÁFICO (Propuesta, No Limitativo)

- 1. OBJETIVOS Y ALCANCES DEL ESTUDIO**
- 2. INFORMACIÓN BÁSICA**
- 3. GENERALIDADES**
 - 3.1. Antecedentes
 - 3.2. Ubicación y acceso
 - 3.3. Identificación de la zona.
- 4. TRABAJOS EJECUTADOS**
 - 4.1. TRABAJO DE CAMPO**
 - 4.1.1. Reconocimiento del terreno
 - 4.1.2. Levantamiento topográfico del Área en Estudio
 - 4.2. TRABAJO DE GABINETE**
 - 4.2.1. Cálculos
 - 4.2.2. Procesamiento de data topográfica
 - 4.3. SISTEMAS CARTOGRAFICOS DE REFERENCIA**
 - 4.4. EQUIPOS UTILIZADO**
 - 4.5. REPLANTEO DE OBRA**
 - 4.6. PUNTOS TOPOGRÁFICOS Y CUADROS**
- 5. CONCLUSIONES**
- 6. RECOMENDACIONES**
- 7. ANEXOS**
 - 7.1. ANEXO N° 01: CUADRO DE BMS
 - 7.2. ANEXO N° 02: PANEL FOTOGRÁFICO.
 - 7.3. ANEXO N° 02: PUNTOS TOPOGRÁFICOS
 - 7.4. CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN DE ESTACIÓN TOTAL ACTUAL Y VIGENTE



Firmado digitalmente por DILES
MENDOZA Arturo Aballe PAU
25440274248 with
Motus Doc V° B°
Fecha: 13.03.2025 16:05:08 -05:00



SUB GERENCIA DE
ESTUDIOS DEFINITIVOS

COMPROMISO
CON La Libertad

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO N°6

INFORME TÉCNICO – ESTUDIO DE SUELOS CON FINES DE CIMENTACIÓN (Propuesta, No Limitativo)

1. GENERALIDADES

- 1.1. Objetivo del estudio
- 1.2. Normatividad
- 1.3. Ubicación y descripción del área en estudio
- 1.4. Acceso al área de estudio
- 1.5. Condición climática y altitud de la zona

2. GEOLOGIA Y SISMICIDAD DEL AREA EN ESTUDIO

- 2.1. Geodinámica
- 2.2. Sismicidad

3. INVESTIGACION DE CAMPO

- 3.1. Trabajos de campo (Calicatas o pozos de exploración Muestreo y registros de exploración)

4. CIMENTACIONES DE LAS ESTRUCTURAS A TOMAR EN CUENTA PARA EL CALCULO DE LA CAPACIDAD ADMISIBLE DE CARGA

5. ENSAYOS DE LABORATORIO

- Ensayos estándar o Ensayos especiales
- Clasificación de suelo

6. PERFILES ESTRATIGRAFICOS

- 6.1. Descripción de la conformación del subsuelo del área en estudio

7. ANALISIS DE LA CIMENTACION

- 7.1. Profundidad de la cimentación
- 7.2. Tipo de cimentación
- 7.3. Cálculo y análisis de la capacidad portante admisible de carga
- 7.4. Cálculo de asentamientos.

8. AGRESION DEL SUELO A LA CIMENTACION

9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Anexo I Anexo II Anexo III Anexo IV

10. OTROS

Presentación de Fotografías Presentación de Plano
Certificado de Calibración de los Equipos empleados



Firmado digitalmente por GILES
SANCHEZ, Arturo Adolfo FAU
2044037424E 40F
Motivo: 2do V° B.
Fecha: 13.03.2025 10:05:32 -05:00



SUB GERENCIA DE
ESTUDIOS DEFINITIVOS

COMPROMISO
con La Libertad

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO N°7

ACTA DE RECONOCIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL TERRENO

PROYECTO: "..." CUI:
Contrato (Supervisión) [CONSIGNAR EL CONTRATO ...]
[NOMBRE PERSONA NATURAL O JURÍDICA]

Contratista (Expediente Técnico) [Proceso de convocatoria...]
[CONSIGNAR EL CONTRATO ...]
[NOMBRE PERSONA NATURAL O JURÍDICA]

Entidad: GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD.
Financiamiento: GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD.
Sistema de contratación: [...]
Plazo de ejecución
(Supervisión): [... días calendario]
(Supervisión): [... días calendario]

Siendo las [...] del día [...] del 2023, se reunieron en el lugar donde se ejecutara el proyecto en mención, en [CONSIGNAR LA DIRECCIÓN VIGENTE Y ACTUAL DEL TERRENO LA MISMA QUE DEBE CONCORDAR CON EL PERFIL TÉCNICO DE PRE INVERSIÓN, distrito..., provincia..., departamento...], el/la [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL COORDINADOR ASIGNADO], con CAP/CIP N° [...] en calidad de Coordinadora del Proyecto – Sub Gerencia de Estudios Definitivos del Gobierno Regional La Libertad, el [INDICAR NOMBRE DEL SUPERVISOR, PERSONA NATURAL O PERSONA JURÍDICA] en representación de la supervisión del expediente técnico de obra y el [INDICAR NOMBRE DEL SUPERVISOR, PERSONA NATURAL O PERSONA JURÍDICA] contratista de la elaboración del expediente técnico de obra.

La finalidad de esta reunión es para proceder al RECONOCIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL TERRENO TOTAL, para la elaboración y supervisión del expediente técnico de obra del proyecto: [CONSIGNAR NOMBRE DEL PROYECTO, CUI] quienes en compañía de los representantes del Gobierno Regional La Libertad proceden a recorrer toda el área del terreno.

Después de realizar la inspección visual del terreno ubicado en la en [CONSIGNAR LA DIRECCIÓN VIGENTE Y ACTUAL DEL TERRENO LA MISMA QUE DEBE CONCORDAR CON EL PERFIL DE PRE INVERSIÓN, distrito..., provincia..., departamento...], verificándose así que no existen impedimentos para iniciar con los trabajos de los estudios definitivos para la elaboración del expediente técnico y los trabajos que corresponden, a fin de cumplir con los plazos establecidos en los respectivos contratos (tanto de la elaboración y supervisión del expediente técnico), y cumplir con las metas programadas.

Firman en señal de conformidad, en cuatro (04) ejemplares:

POR LA ENTIDAD:



Firmado digitalmente por DALES
MENDOZA Arturo Adolfo PAU
25462074248.pdf
Módulo: Digi V° B°
Fecha: 13.03.2025 16:05:28 -05:00

[CONSIGNAR COORDINADOR RESPONSABLE
POR PARTE DE LA ENTIDAD]



SUB GERENCIA DE
ESTUDIOS DEFINITIVOS

COMPROMISO
CON La Libertad

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

COORDINADOR DEL PROYECTO
GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD

**DE LA CONSULTORÍA DE LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE
TÉCNICO:**

**[CONSIGNAR NOMBRE PERSONA NATURAL O
JURÍDICA DEL CONSULTOR]**

CONSULTOR DE LA ELABORACIÓN DEL
EXPEDIENTE TÉCNICO

**[CONSIGNAR NOMBRE PERSONA NATURAL O JURÍDICA DEL
SUPERVISOR]**

CONSULTOR DE LA SUPERVISIÓN DE LA
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA (CONSIGNAR NOMBRE DE LA IE):



Firmado digitalmente por DEES
MENDOZA Arturo Astor FAU
2546271318.pdf
Módulo: Dey V. 2
Fecha: 13.03.2025 16:05:21 -05:00

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																		
	Requisitos:																		
	<table><tr><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr><tr><td>Jefe de Supervisión de la Elaboración del Exp. Tec.</td><td>Ing. Civil y/o Arquitecto</td></tr><tr><td>Supervisor Especialista en Arquitectura</td><td>Arquitecto</td></tr><tr><td>Supervisor Especialista en Estructuras</td><td>Ing. Civil</td></tr><tr><td>Supervisor Especialista en Instalaciones Sanitarias</td><td>Ing. Sanitario</td></tr><tr><td>Supervisor Especialista en Instalaciones Eléctricas</td><td>Ing. Electricista y/o Ing. Mecánico Electricista y/o ingeniero electromecánico</td></tr><tr><td>Supervisor Especialista en Metrados, Costos, Presupuestos y Programación</td><td>Ing. Civil o Arquitecto</td></tr><tr><td>Supervisor Especialista en Mobiliario y Equipamiento</td><td>Arquitecto</td></tr><tr><td>Supervisor Especialista en Redes y Comunicaciones</td><td>Ing. de Sistemas o Ing. Informático</td></tr></table>	Cargo	Profesión	Jefe de Supervisión de la Elaboración del Exp. Tec.	Ing. Civil y/o Arquitecto	Supervisor Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Supervisor Especialista en Estructuras	Ing. Civil	Supervisor Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ing. Sanitario	Supervisor Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ing. Electricista y/o Ing. Mecánico Electricista y/o ingeniero electromecánico	Supervisor Especialista en Metrados, Costos, Presupuestos y Programación	Ing. Civil o Arquitecto	Supervisor Especialista en Mobiliario y Equipamiento	Arquitecto	Supervisor Especialista en Redes y Comunicaciones	Ing. de Sistemas o Ing. Informático
Cargo	Profesión																		
Jefe de Supervisión de la Elaboración del Exp. Tec.	Ing. Civil y/o Arquitecto																		
Supervisor Especialista en Arquitectura	Arquitecto																		
Supervisor Especialista en Estructuras	Ing. Civil																		
Supervisor Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ing. Sanitario																		
Supervisor Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ing. Electricista y/o Ing. Mecánico Electricista y/o ingeniero electromecánico																		
Supervisor Especialista en Metrados, Costos, Presupuestos y Programación	Ing. Civil o Arquitecto																		
Supervisor Especialista en Mobiliario y Equipamiento	Arquitecto																		
Supervisor Especialista en Redes y Comunicaciones	Ing. de Sistemas o Ing. Informático																		
	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.																		
	<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>																		
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																		
	Requisitos:																		
	<table><tr><th>Cargo</th><th>Experiencia (*)(**)</th><th>Tiempo de experiencia</th></tr><tr><td>Jefe de Supervisión de la Elaboración del Exp. Tec.</td><td>Jefe y/o gerente y/o director y/o coordinador y/o supervisor o la combinación de estos de: estudio, proyecto o ingeniería; en la elaboración o supervisión de elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle de proyectos en obras similares (*)</td><td>36 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)</td></tr></table>	Cargo	Experiencia (*)(**)	Tiempo de experiencia	Jefe de Supervisión de la Elaboración del Exp. Tec.	Jefe y/o gerente y/o director y/o coordinador y/o supervisor o la combinación de estos de: estudio, proyecto o ingeniería; en la elaboración o supervisión de elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle de proyectos en obras similares (*)	36 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)												
Cargo	Experiencia (*)(**)	Tiempo de experiencia																	
Jefe de Supervisión de la Elaboración del Exp. Tec.	Jefe y/o gerente y/o director y/o coordinador y/o supervisor o la combinación de estos de: estudio, proyecto o ingeniería; en la elaboración o supervisión de elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle de proyectos en obras similares (*)	36 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)																	

Supervisor Especialista en Arquitectura	Especialista en arquitectura y/o arquitecto y/o diseño arquitectónico en la supervisión de expedientes técnicos, supervisión y/o elaboración y/o revisión y/o evaluación de estudios definitivos y/o Expedientes Técnicos en general y/o obras similares (*)	24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)
Supervisor Especialista en Estructuras	Especialista en estructuras y/o diseño estructural en la supervisión de expedientes técnicos, supervisión y/o elaboración y/o revisión y/o evaluación de estudios definitivos y/o Expedientes Técnicos en general y/o obras similares (*)	24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)
Supervisor Especialista en Instalaciones Sanitarias	Especialista en instalaciones sanitarias en la supervisión de expedientes técnicos, supervisión y/o elaboración y/o revisión y/o	24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la
	evaluación de estudios definitivos y/o Expedientes Técnicos en general y/o obras similares (*)	fecha de la colegiatura)
Supervisor Especialista en Instalaciones Eléctricas	Especialista en instalaciones eléctricas en la supervisión de expedientes técnicos, supervisión y/o elaboración y/o revisión y/o evaluación de estudios definitivos y/o Expedientes Técnicos en general y/o obras similares (*)	24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)
Supervisor Especialista en Metrados, Costos, Presupuestos y Programación	Especialista en metrados, costos y presupuestos; en supervisión de expedientes técnicos, supervisión y/o elaboración y/o revisión y/o evaluación de estudios definitivos y/o Expedientes Técnicos en general y/o obras similares (*)	36 meses en el cargo (Computada desde la fecha de la colegiatura)
Supervisor Especialista en Mobiliario y Equipamiento	Especialista en arquitectura y/o equipamiento y/o mobiliario en supervisión de expedientes técnicos, supervisión y/o elaboración y/o revisión y/o evaluación de estudios definitivos y/o Expedientes Técnicos en general y/o obras similares (**)	24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)
Supervisor Especialista en Redes y Comunicaciones	Especialista en redes y comunicaciones en supervisión de expedientes técnicos, supervisión y/o elaboración y/o revisión y/o evaluación de estudios definitivos y/o Expedientes Técnicos en general y/o obras similares (**)	36 meses en el cargo (Computada desde la fecha de la colegiatura)

	<p>(*) Definición de consultorías de obras similares: Elaboración y/o Reformulación y/o Supervisión de Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de Reconstrucción y/o Construcción y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Creación de todo tipo de infraestructura educativa.</p> <p>(**) Definición de consultorías obras en general: Elaboración y/o Reformulación y/o Supervisión de Elaboración de Expedientes Técnicos de toda obra de construcción civil que concuerde con las especialidades descritas en el artículo 15 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <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><p>Importante</p><p><i>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.</i></p></div>										
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL										
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO										
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>TIPO</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th><th>UND</th><th>ANTIGÜEDAD</th></tr><tr><td>EQUIPOS DE CÓMPUTO</td><td>Computadora y/o Laptops (Mínimo 16GB RAM, Procesador mínimo de 4.0 GHz y con gráficos integrados)</td><td>08</td><td>Und</td><td>Antigüedad máximo 05 años.</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <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>	TIPO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UND	ANTIGÜEDAD	EQUIPOS DE CÓMPUTO	Computadora y/o Laptops (Mínimo 16GB RAM, Procesador mínimo de 4.0 GHz y con gráficos integrados)	08	Und	Antigüedad máximo 05 años.
TIPO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UND	ANTIGÜEDAD							
EQUIPOS DE CÓMPUTO	Computadora y/o Laptops (Mínimo 16GB RAM, Procesador mínimo de 4.0 GHz y con gráficos integrados)	08	Und	Antigüedad máximo 05 años.							
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD										
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración y/o Reformulación y/o Supervisión de Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de Reconstrucción y/o Construcción y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Creación de todo tipo de infraestructura educativa.</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</p>										

	<p>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 pago¹⁶.</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 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> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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”.</i></div>
--	---

¹⁶ 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 fehacencia 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”.

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 S/ 99,109.63 (Noventa y nueve mil ciento nueve con 63/100 soles), 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 pago¹⁷.</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 2¹⁸ veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 1¹⁹ vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 50 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>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</p>

¹⁷ 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".

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁹ 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

M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>1. Los procedimientos de trabajo de supervisión de la elaboración del expediente técnico deberán considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Plan de cumplimiento de las actividades de la consultoría, donde se determinará trabajos de supervisión y personal de su staff necesario para el trabajo a doble turno cuando lo solicite el contratista. ➤ Procedimiento de revisión de expediente técnico donde se presentará matriz de responsabilidades de su personal para revisión del expediente técnico en el informe inicial de acuerdo a cada especialidad a ser revisada por cada especialista. ➤ Plan de Gestión de Riesgos inherentes a la etapa de elaboración para el expediente técnico del proyecto. <p>2. Mejora del detalle de la estructura para la presentación de los entregables y/o informes: Señalar propuestas de mejora a cada uno de los entregables y/o informes previstos en los términos de referencia tanto en estructura como en tiempo.</p> <p>3. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la obra deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Descripción de normativa vigente que se aplicaran durante la supervisión. ➤ Descripción de actividades propias de la supervisión ➤ Plan de Aseguramiento y control de calidad entregables del proyecto. ➤ Formato de control de registros de calidad (certificados, carta de garantía, reportes de prueba y ensayos) ➤ Control de los productos no conformes/observaciones ➤ Formato de protocolos de recepción de entregables ➤ Formato de asistencia <p>Pautas a seguir para la presentación de la metodología: i) El postor debe describir de forma clara y detallada en cada literal lo solicitado, para ello deberá agenciarse de los términos de referencia, TUO de la Ley de contrataciones, Reglamento de la Ley de contrataciones vigente, marco legal vigente y concordante con la elaboración y/o supervisión de elaboración de expedientes técnicos, se deberá tener en cuenta en el numeral 4) que el postor se puede agenciar de cronogramas para la presentación de ser así debe adjuntar la leyenda para una correcta interpretación.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>

PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁰
----------------------	--------------------------------

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

Importante

²⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

- 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.

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:</p> <p>I = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = 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 SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSION DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. SAN NICOLAS, DISTRITO DE TRUJILLO DE LA PROVINCIA DE TRUJILLO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2362514, 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° 010-2025-GRLL-GRCO** para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSION DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. SAN NICOLAS, DISTRITO DE TRUJILLO DE LA PROVINCIA DE TRUJILLO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2362514, 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 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSION DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. SAN NICOLAS, DISTRITO DE TRUJILLO DE LA PROVINCIA DE TRUJILLO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2362514.

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 PAGO²¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA],

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

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.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS²²

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²³, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las

²² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²³ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 accesorio 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 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.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 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.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

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.

Importante para la Entidad

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

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

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

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

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

CLÁUSULA 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:

7.18 Otras penalidades aplicables

N.º	INFRACCIÓN	UNIDAD	MONTO	VERIFICACIÓN
1	En el caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Por cada día de ausencia del personal la fecha	0.5 de UIT	Según informe del coordinador del proyecto u otro servidor de La Entidad que verifique la infracción.

2	No cumple con la disposición de contar con materiales y equipos establecidos en los Términos de Referencia.	Por ocurrencia	0.50% del monto contractual	Según informe del coordinador del proyecto u otro servidor de La Entidad que verifique la infracción.
3	No presenta el y/o Plan de Trabajo e Informes, en la fecha establecida, según lo exigido en los Términos de Referencia.	Por día	0.50% del monto contractual	Según informe del coordinador del proyecto u otro servidor de La Entidad que verifique la infracción.
4	No coordina adecuadamente con el Consultor, para el cumplimiento de la subsanación de Observaciones de los Entregables en el plazo establecido en los términos de referencia.	Por día	0.25% del monto contractual	Según informe del coordinador del proyecto u otro servidor de La Entidad que verifique la infracción.
5	Por no responder a la evaluación y/o levantamiento de observaciones de los entregables del Consultor, así como consultas, informes adicionales específicos, enmarcados dentro de los documentos contractuales, realizados por parte de GRLL.	Por ocurrencia	0.50% del monto contractual	Según informe del coordinador del proyecto u otro servidor de La Entidad que verifique la infracción.
6	No cumple con la subsanación de todas las observaciones formuladas por el GRLL al Plan de Trabajo del servicio de Consultoría, acorde a lo establecido en los términos de referencia.	Por ocurrencia	0.50% del monto contractual	Según informe del coordinador del proyecto u otro servidor de La Entidad que verifique la infracción.
7	Por no asistir con los especialistas indicados en el contrato cuando la SGED programe coordinaciones y reuniones de trabajo.	Por cada día de ausencia del personal la fecha programada	0.5 de UIT	Según informe del coordinador del proyecto u otro servidor de La Entidad que verifique la infracción.
8	Por no contar con domicilio legal (para la entrega de notificaciones) establecido dentro del Distrito de Trujillo con un horario de 8:00am a 4:30pm.	Por ocurrencia	0.5 de UIT	Según informe del coordinador del proyecto u otro servidor de La Entidad que verifique la infracción.
9	Por presentar información técnica falsificada o sin sustento técnico durante la supervisión de la elaboración del expediente técnico.	Por ocurrencia	1.0 de UIT	Según informe del coordinador del proyecto u otro servidor de La Entidad que verifique la infracción.
10	Cuando los Informes Parcial y/o Final presentados estén incompletos en relación a lo solicitado en los Términos de Referencia.	Por ocurrencia	0.5 de UIT	Según informe del coordinador del proyecto u otro servidor de La Entidad que verifique la infracción.
11	No contar con Cuaderno de Control y/o no presentación del mismo a la entidad, cuando sea solicitado.	Por ocurrencia	1.0 de UIT	Según informe del coordinador del proyecto u otro servidor de La
				Entidad que verifique la infracción.
12	No cumple con la programación establecida en su plan de trabajo.	Por ocurrencia	0.5 de UIT	Según informe del coordinador del proyecto u otro servidor de La Entidad que verifique la infracción.

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 CONTROVERSIAS²⁴

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 FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la

²⁴ 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).

Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁵.

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						

²⁵ 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>

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD
ADJUDICACIÓN SEMPLIFICADA N° 010-2025-GRLL-GRCO

En caso de elaboración de Expediente Técnico		
4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	
En caso de Supervisión de Obras		
5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	
6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE	

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2025-GRLL-GRCO
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 ²⁶		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.

²⁶ 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 SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2025-GRLL-GRCO
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 ²⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		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:

²⁷ 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.

²⁸ Ibidem.

²⁹ Ibidem.

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 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 SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2025-GRLL-GRCO
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 SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2025-GRLL-GRCO
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2025-GRLL-GRCO
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 SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2025-GRLL-GRCO
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° 008-2025-GRLL-GRCO**.

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] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³²

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² 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 SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2025-GRLL-GRCO

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

- *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 SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2025-GRLL-GRCO
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										

³³ 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.

³⁴ 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.

³⁵ 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".

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ 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.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸	
4											
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 SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2025-GRLL-GRCO
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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN N° 008-2025-GRLL-GRCO

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2025-GRLL-GRCO

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 SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2025-GRLL-GRCO
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.