

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

[Three handwritten signatures]

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>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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:

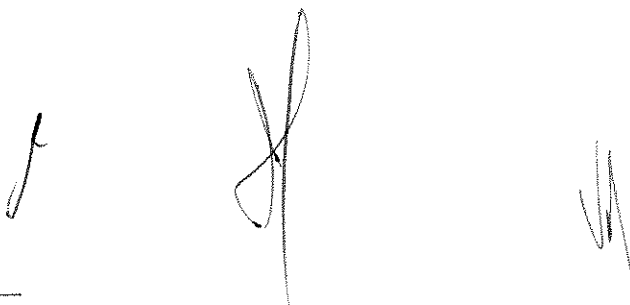
- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección 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°
027-2025**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL
EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO
DEL SERVICIO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA EN
R. F. S. DE YUGOSLAVIA DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE
DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE
ANCASH, CON CUI N° 266762**



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

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

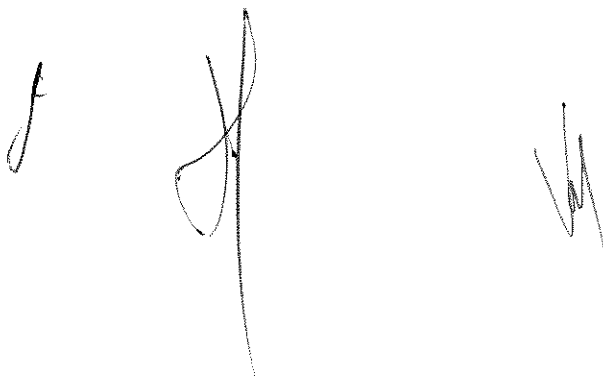
DEBER DE COLABORACIÓN

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

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

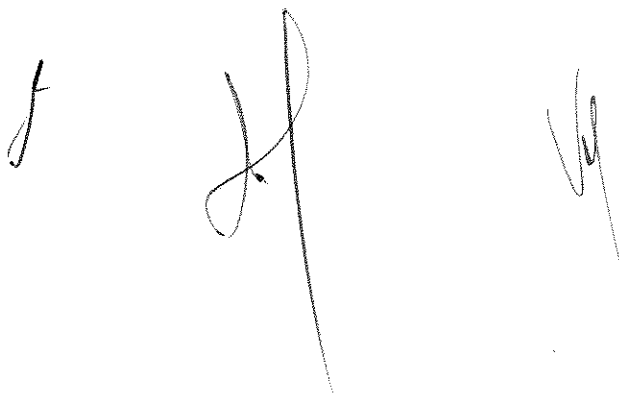
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

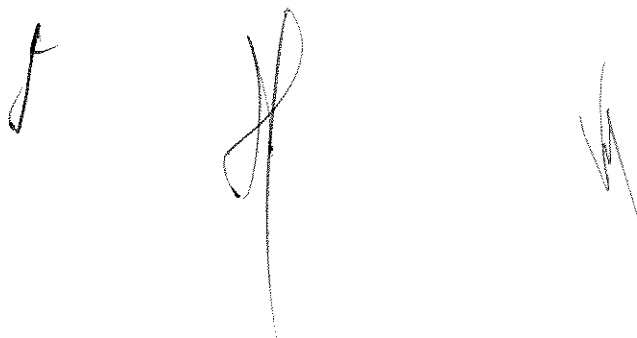
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

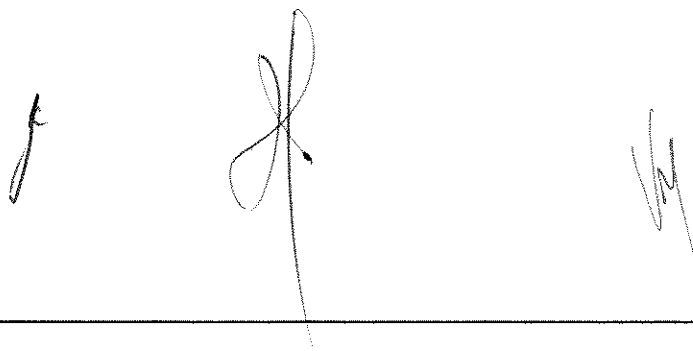
Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

[Handwritten signatures]

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA EN R. F. S. DE YUGOSLAVIA DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH, CON CUI N° 266762**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 59,365.00. [Cincuenta y nueve mil trescientos sesenta y cinco con 00/100 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 FEBRERO DEL 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 59,365.00. [Cincuenta y nueve mil trescientos sesenta y cinco con 00/100 soles],	S/ 53,428.50 [Cincuenta y tres mil cuatrocientos veintiocho con 50/100 soles]	S/ 65,301.50 [Sesenta y cinco mil trescientos uno con 50/100 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 N° 02 el 11 de abril del 2025.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

18 CANON Y SOBRECANON

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.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 (Sesenta) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. 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 el importe de S/ 10.00 en caja de la entidad y posteriormente recoger en el área de Abastecimiento una copia de las bases administrativas.

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 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2025. ✓ Ley N° 32186 Ley de equilibrio financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2025.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Texto Único ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (en adelante LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y modificatorias.
- Código Civil

- Directiva N° 013-2022-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo".
- Decreto Supremo N° 011-79-VC y modificatorias.
- D.S. N° 019-2009-MINAM Reglamento de la Ley Ambiental.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF.63.01, aprueba Directiva N° 001-2019-EF-63.01. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Resolución de Contraloría N° 147-2016-CG, que aprueba Directiva N° 011-2016-CG/GPROD "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra".
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno para el Sector Publico
- Directivas OSCE
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la ley de Contracciones del Estado.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE 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) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.
- d) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

con más de dos (2) decimales.

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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N° de Cuenta : 00781-012939
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁹ : NO APLICA

2.5. 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.

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- 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 comunicación¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) 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.
- l) 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.
- m) 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

¹⁰ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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, sito en la Av. Chimbote N° 130, Urb. Buenos Aires, distrito de Nuevo Chimbote, provincia del Santa, departamento de Ancash.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS El pago del servicio se realizará en dos (02) partes, previa. La Forma de Pago de la Supervisión del proyecto, se efectuará de la siguiente manera, en concordancia con lo indicado en la PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO:

PAGOS	FORMA DE PAGO
Primer Pago	Treinta por ciento (30%), a la conformidad del servicio del Primer Entregable .
Segundo Pago	Setenta por ciento (70%), a la aprobación del expediente técnico del servicio del Segundo Entregable y Resolución de Aprobación del Expediente Técnico .

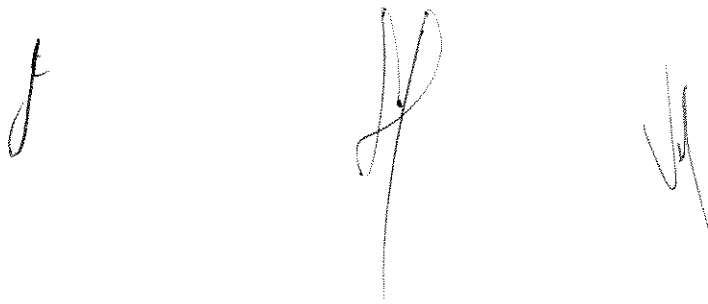
LA ENTIDAD pagará las contraprestaciones pactadas a favor de EL CONSULTOR dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

La documentación mínima alcanzada por EL CONSULTOR a LA ENTIDAD, por mesa de partes, para efecto del pago de cada uno de los entregables, será la siguiente:

- Carta dirigida a la autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR.
- Conformidad del entregable correspondiente emitido por LA ENTIDAD.
- Factura o Recibo por Honorarios.
- Para los pagos EL CONSULTOR presentara dos informes originales del Entregable aprobado y su respectivo archivo digital.

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



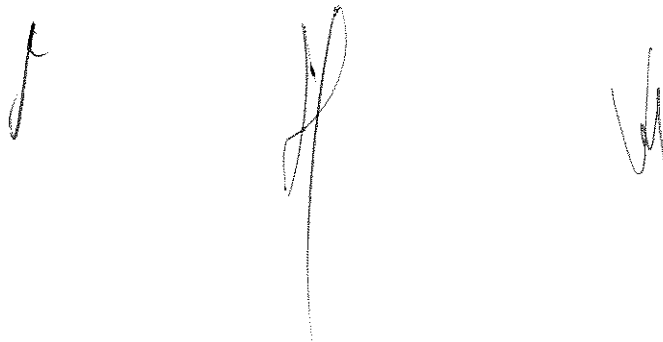
CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

LOS TERMINOS DE REFERENCIA SE ADJUNTA AL FINAL DE LAS BASES



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	75 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><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 pago¹⁶.</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 >= 2¹⁷ veces el valor referencial:</p> <p>75 puntos</p> <p>M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial:</p> <p>70 puntos</p> <p>M > 1¹⁸ veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial:</p> <p>65 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	25puntos
	<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>1. Fase 1.- Definición y Generalidades del Proyecto.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>25 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>

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 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".

¹⁷ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁸ 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 >= 2 veces el valor referencial

M >= 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
<ol style="list-style-type: none"> 2. Fase 2.- Procedimiento del trabajo y Diagrama de flujo de la metodología. 3. Fase 3.- Descripción detallada de las actividades, especificando la participación del personal y recursos para cada actividad. 4. Fase 4.- Matriz de asignación de responsabilidades. 5. Fase 5.- Cronograma del calendario de actividades (Diagrama Gantt y PERT). 6. Fase 6.- Mecanismos de Control de Calidad de la ejecución de la consultoría. 7. Fase 7.- Control económico del proyecto durante la ejecución de la consultoría. 8. Fase 8.- Proceso de control de Seguridad Ocupacional y Gestión de Riesgos. 9. Fase 9.- Ayuda Memoria que evidencie el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución para la elaboración del expediente técnico. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁹

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

Importante

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

¹⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: <i>I</i> = Oferta <i>Pi</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>Oi</i> = Precio <i>i</i> <i>Om</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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.

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

Importante para la Entidad

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

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

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 ACCESORIAS²¹

"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 ganadora²², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

²¹ 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) accesoria(s), 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.

²² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 aplicará la siguiente penalidad:

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

5	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo del reglamento 23	10% DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.10 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Funcional De Estudios y Proyectos
6	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Funcional De Estudios y Proyectos
7	En caso de ausencia del personal clave en las reuniones de coordinación convocadas por la entidad.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Funcional De Estudios y Proyectos
8	En caso de no atender oportunamente la solicitud de aclaraciones, opiniones, consultas y otros formulados por escrito y/u otro medio de comunicación, realizado por la entidad, en el plazo de 24 horas de haber recibido la solicitud.	10% DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.10 UIT) por cada día de atraso.	Según informe de la Unidad Funcional De Estudios y Proyectos
9	Cuando los entregables presentados estén incompletos en relación a lo solicitado en términos de referencia.	10% DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.10 UIT) por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la Unidad Funcional De Estudios y Proyectos
10	Retraso del contratista en la entrega de los informes parciales, subsanación de observaciones y/o devolución de los entregables observados por la entidad.	10% DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.10 UIT) por cada día de atraso.	Según informe de la Unidad Funcional De Estudios y Proyectos
11	En caso el personal clave no se encuentre hábil durante la ejecución contractual.	10% DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.10 UIT) por cada día de no habilidad.	Según informe de la Unidad Funcional De Estudios y Proyectos
12	Retraso del contratista en la entrega de plan de Trabajo para la elaboración del expediente técnico definitivo	10% DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.10 UIT) por cada día de retraso.	Según informe de la Unidad Funcional De Estudios y Proyectos
13	No emitir informes de control con respecto a los retrasos incurridos por el proyectista	20% DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.20 UIT) por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la Unidad Funcional De Estudios y Proyectos

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 CONTROVERSIAS²³

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.

²³ 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).

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 Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁴.

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

²⁴ 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>

De conformidad con el artículo 169 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico		
4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto
		Ubicación del proyecto
		Monto del presupuesto

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

6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora
---	---------------------------	-----------------------------------


GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH – SUB REGION PACIFICO
ADJUDICACION SIMPLIFICADO N° 027-2025-SRP-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

	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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ²⁵		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.

²⁵ 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

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 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.

²⁷ Ibídem.

²⁸ Ibídem.

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.

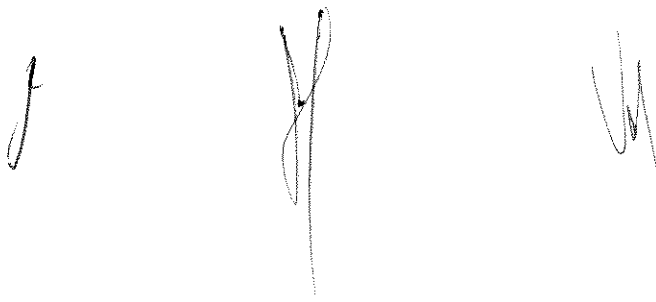
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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

**[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], 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

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

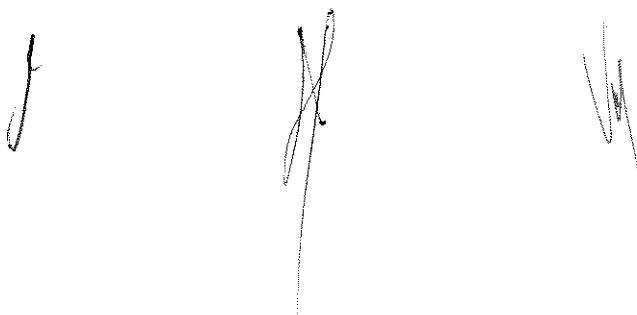
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.


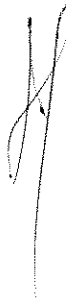
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										
4										

³² 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.

³³ 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.

³⁴ 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".

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.




³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH – SUB REGION PACIFICO
ADJUDICACION SIMPLIFICADO N° 027-2025-SRP-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O Cp ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
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

**[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], 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.

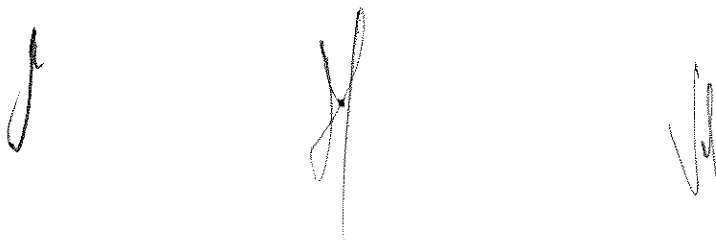
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

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 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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-**

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



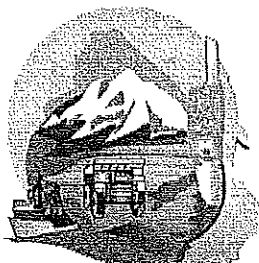
GERENCIA SUB
REGIONAL EL PACIFICO

UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y
PROYECTOS



39

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



Ancash
Gobierno Regional

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH – GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN AMBIENTAL

UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

TERMINOS DE REFERENCIA

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

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA EN R.F.S. DE
YUGOSLAVIA DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL
DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2667622.



ENERO - 2025



www.subregionpacifico.gob.pe

Av. Chimbote Nro. 130 Urb. Buenos Aires
Nuevo Chimbote - Santa - Ancash
(043) 311209
mesadepartes@subregionpacifico.gob.pe



GERENCIA SUB
REGIONAL EL PACIFICO

UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y
PROYECTOS



38

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"
TERMINOS DE REFERENCIA

Ubicación	
Distrito	: NUEVO CHIMBOTE
Provincia	: SANTA
Departamento	: ANCASH
Región	: ANCASH
Nombre del PIP	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA EN R.F.S. DE YUGOSLAVIA DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH",
Código Único de Inversiones	: 2667622
Estado	: ACTIVO, VIABLE
Fecha de declaración de Viabilidad	: 30-12-2024

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA EN R.F.S. DE YUGOSLAVIA DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2667622.

2. FINALIDAD PÚBLICA

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

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

Asimismo, ante el mal estado de conservación de los centros educativos, se elaborará los expedientes técnicos de los proyectos: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA EN R.F.S. DE YUGOSLAVIA DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2667622, para su posterior ejecución.

3. ANTECEDENTES

El Gobierno Regional de Ancash, es un organismo público con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía económica, administrativa y financiera; fue creado mediante Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus relaciones, funciones, estructura orgánica presupuestaria y

recursos están sujetos a lo dispuesto en la Ley N° 27783- Ley Orgánica de bases de la Descentralización y demás normas reglamentarias complementarias, en lo que fuera pertinente.



www.subregionpacifico.gob.pe

Av. Chimbote Nro. 130 Urb. Buenos Aires
Nuevo Chimbote - Santa - Ancash
(043) 311209
mesadepartes@subregionpacifico.gob.pe



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

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

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

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

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

Por lo que en cumplimiento con las metas trazadas dentro su Plan de desarrollo concertado Regional y siguiendo su política de integración de toda la región se plantea la elaboración del proyecto denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA EN R.F.S. DE YUGOSLAVIA DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2667622, con el cual se pretende brindar una infraestructura en condiciones óptimas para la mejora del servicio educativo de nivel inicial

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

4. OBJETO DE CONTRATACIÓN

Contratación de una persona natural o jurídica debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (registro de CONSULTOR DE OBRAS), a fin de que oferte sus servicios de consultoría para la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA EN R.F.S. DE YUGOSLAVIA DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2667622.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada

6. NORMAS Y REGLAMENTO

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

BASE LEGAL

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





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- ✓ Decreto Supremo 082-2019, que aprueba el TUO de la ley 30225, ley de contrataciones del estado (en adelante LCE)
- ✓ Decreto Supremo 344-2008, que aprueba el reglamento de ley de contrataciones del estado (en adelante LCE)
- ✓ Ley 30225-Ley de contrataciones del estado modificado D-L N° 1444
- ✓ Ley 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información Pública
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo Del Sistema Nacional de Presupuesto General
- ✓ Código Civil
- ✓ Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y demás modificaciones
- ✓ Decreto supremo N° 103-2020-EF.
- ✓ Art. 2º de la Constitución política del Perú (31-10-93) el cual establece que toda persona tiene derecho a gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respeto a los recursos naturales.
- ✓ Directiva N° 003-2017-EF/6301-Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- ✓ Demás Normas Vigentes, que regulen la contratación
- ✓ Norma Técnica: Criterios Diseño para Locales Educativos Primaria y Secundaria R.M N° 084-2019-MINEDU
- ✓ Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones INVIERTE.PE
- ✓ Programa Arquitectónico de la GETPRO "REPÚBLICA FEDERAL SOCIALISTA DE YUGOSLAVIA" del Distrito de Nuevo Chimbote, desarrollado en la Memoria descriptiva de la propuesta técnica de arquitectura, para la consideración de las áreas de ambientes proyectados
- ✓ Informe de infraestructura de la GETPRO "REPÚBLICA FEDERAL SOCIALISTA DE YUGOSLAVIA" del Distrito de Nuevo Chimbote.
- ✓ Ficha Técnica estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios educativos

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

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

- ✓ Mediante Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU, se crea el Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED)
- ✓ Manual de Operaciones del PRONIED, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU y sus modificatorias
- ✓ Directiva N° 001-2019/EF63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01
- ✓ Norma Técnica: Criterios Diseño para Locales Educativos Primaria y Secundaria R.M N° 084-2019-MINEDU
- ✓ Lineamiento para la organización y funcionamiento pedagógico de espacios educativos EBR-RSG-172-2017-MINEDU
- ✓ Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura educativa - Resolución de Secretaría General N° 239-2018-MINEDU





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- ✓ Guía de Diseño de espacios Educativos GDE-002-2015 acondicionamiento de locales escolares de nuevo modelo de educación básica regular. Primaria y secundaria
- ✓ Resolución Viceministerial N° 002-2013-ED Guía para la implementación de las cocinas escolares y sus almacenes en las instituciones educativas de los niveles de educación primaria y secundaria en el marco del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
- ✓ Resolución Ministerial N° 155-2008-MINEDU, Guía para el diseño, administrativo, funcionamiento y conducción y adjudicación de quioscos en instituciones educativas públicas
- ✓ Resolución Viceministerial N° 164-2020-MINEDU, Criterios de Diseño para mobiliarios educativos de la educación básica regular
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones
 - Norma A. 010 "Condiciones Generales del Diseño"
 - Norma A. 040 "Educación"
 - Norma A. 080 "Oficinas"
 - Norma A. 120 "Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultas mayores"
 - Norma A. 130 "Requisitos de Seguridad" arquitectónico se ha generado en base a la norma RVM 050-2019-MINEDU
- ✓ Artículo N° 2 de la Constitución Política del PERÚ (31-10-93), según el cual es derecho de toda persona, gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respeto a los recursos naturales
- ✓ Ley N° 30225 Ley de contrataciones del estado y sus modificatorias
- ✓ Reglamento de la Ley de contrataciones del estado, aprobado por Decreto Supremo N° 35-2015-EF y sus modificatorias
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- ✓ Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- ✓ Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM
- ✓ Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres (SINAGERD)
- ✓ Decreto Supremo N° 0148-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la ley N° 29664, lo crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres (SINAGERD)
- ✓ Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras
- ✓ Ley de Gestión Integral de Residuos sólidos, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 1278
- ✓ Reglamento de Manejo de Residuos Sólidos del Sector Agrario, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2012-AGE
- ✓ Directiva N° 003-2017-EF/63.01, Directiva para la ejecución de Inversiones públicas en el marco del sistema nacional de programación multianual de gestión de inversiones
- ✓ Decreto Supremo N° 003-2014-MC, del 3 de octubre del 2014-Aprueba el Reglamento de intervenciones Arqueológicas
- ✓ Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso
- ✓ Decreto Legislativo N° 1354, conforme al numeral 8. Del artículo, estas intervenciones requerían el seguimiento y el acompañamiento del Ministerio de Cultura a través de un procedimiento simplificado
- ✓ Resolución de Ministerial N° 239-2020-minsa, y demás modificatorias





7. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

7.1. NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA EN R.F.S. DE YUGOSLAVIA DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN Nº 2667622.

7.2. OBJETIVO DEL PROYECTO

Objetivo General

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

- a) Consultor del proyecto: Supervisión de la Elaboración del expediente técnico definitivo: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA EN R.F.S. DE YUGOSLAVIA DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN Nº 2667622

Objetivos Específicos de la supervisión del expediente técnico de obra:

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

- ✓ Supervisar y revisar que el proyecto se desarrolle acorde con las normas y reglamentos existentes en nuestro país con la finalidad de garantizar el adecuado funcionamiento durante su vida útil y diseño adecuado de las estructuras, además de un apropiado uso de ellas.
- ✓ Supervisar y revisar que el estudio de gestión de riesgos en la planificación de ejecución de obras de acuerdo a la Directiva Nº 012-2017-DSCEEE/CO
- ✓ Asegurar que el proyecto forma parte integral del desarrollo socio económico del Distrito de Chimbote.

7.3. UBICACIÓN

El Proyecto se encuentra localizado en:

Distrito	:	Nuevo Chimbote
Provincia	:	Santa
Departamento	:	Ancash

8. PROBLEMA Y JUSTIFICACIÓN

El Gobierno Regional de Ancash, y sus sub regiones, están orientadas a promover el desarrollo Regional sostenible en el marco de los alcances de los proyectos de inversión por lo que prevé la elaboración del expediente técnico de la infraestructura, "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA EN R.F.S. DE YUGOSLAVIA DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN Nº 2667622, con lo cual se garantiza que los estudiantes que acceden a una adecuada prestación de los servicios





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

9. PLAZO DE EJECUCIÓN:

9.1. COMPUTO DE PLAZOS

El plazo para la ejecución del Servicio de consultoría de obra para la Supervisión del expediente técnico de obra es de **Sesenta (60) días calendario**. La fecha de inicio de ejecución del servicio será computada al día siguiente del cumplimiento de las condiciones establecidas en el Numeral 9.2.

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

9.2. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El tiempo establecido para la prestación integral del Servicio de Consultoría es de **Sesenta (60) días calendario**. El inicio del plazo contractual se computa a partir del día siguiente de cumplirse las siguientes condiciones:

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

9.3. PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO

El plazo para la ejecución del Servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la Elaboración del expediente técnico de obra es de **Sesenta (60) días calendario**. La fecha de inicio de ejecución del servicio será computada al día siguiente del cumplimiento de las condiciones establecidas en el numeral 9.2.

Dentro del Plazo de Ejecución del Estudio está comprendido el tiempo de revisión por parte de la entidad competente y los plazos aproximados concedidos al CONSULTOR para el levantamiento de las observaciones, ya que éstos serán determinados por los profesionales especialistas a cargo de la evaluación.

Nº DE ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA (Días calendario)	PAGO
Entregable N°01	Supervisión, Evaluación y Conformidad del Primer entregable del Proyectista.	A los treinta (30) días calendarios de entrada en vigencia al contrato del consultor (Numeral 9.2)	Primer Pago (30%)
Entregable N°02	Supervisión, Evaluación y Conformidad del Primer entregable del Proyectista.	A los Sesenta (60) días calendarios del inicio del plazo.	Segundo Pago (70%)
PLAZO TOTAL (días calendario)		60	



10. VALOR REFERENCIAL:

El valor para la contratación del servicio de consultoría para la supervisión de la elaboración de expediente técnico es la suma de S/ 00.000.00, dicho monto, comprende: el personal profesional y técnico calificado, materiales, equipos y otros cuanto de hecho y derecho es necesario apura el cabal cumplimiento del objeto





GERENCIA SUB
REGIONAL EL PACIFICO

UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y
PROYECTOS



32

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

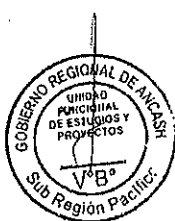
del contrato, incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo del consultor, imprevistos de cualquier naturaleza, impuestos transportes, seguros directos y contra terceros.

COSTO DE SUPERVISIÓN EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. 88191 DISTRITO DE PAMPAS DE LA PROVINCIA DE PALLASCA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2669222									
ITEM	DESCRIPCIÓN	Und	Cant.	Tiempo	Importe mensual	% de Inv.	Parcial	Sub Total	Total SI.
1.00 COSTO DIRECTO									
A PLANTEL PROFESIONAL									
1	Supervisor de Proyecto	Mes	1.00	2.00					
2	Especialista en Diseño Arquitectónico	Mes	1.00	1.00					
3	Especialista en Coordinación BIM	Mes	1.00	1.00					
2.00 GASTOS GENERALES									
GASTOS GENERALES FIJOS									
A ALQUILERES Y SERVICIOS									
1	Alquiler de Computadoras	Mes	1.00	2.00					
2	Alquiler de Impresoras	Mes	1.00	2.00					
GASTOS GENERALES VARIABLES									
A MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA									
1	Copias	Gib	1.00						
2	Materiales de Oficina	Gib	1.00						
3	Papel Bond A-4 (Paquete de 0.5 milar)	mil	3.00						
4	Juego de Tintas para impresora (04 unidades)	Juego	1.00						
UTILIDAD 10% DEL COSTO DIRECTO					10%				
SUB TOTAL (01+02+UT)									
IGV 18%					18%				
COSTO TOTAL									

II. CONSIDERACIONES GENERALES

III. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CONSULTORIA

- El Supervisor del proyecto deberá cumplir con la supervisión, Evaluación y revisión integral del expediente técnico del proyecto, "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA EN R.F.S. DE YUGOSLAVIA DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2667622.
- Deberá realizar la visita de campo, según corresponda
- Verificar la idoneidad técnica del producto que entregue el proyectista y de corresponder formular las observaciones y solicitar el levantamiento de las mismas para su posterior conformidad.
- El supervisor deberá presentar los resultados de trabajos aplicables al proyecto, en concordancia y cumplimiento con los presentes términos de referencia.
- El supervisor deberá evaluar y revisar la presentación de los resultados de los trabajos de campo gabinete, considerando los contenidos mínimos exigidos por la Normativa aplicable al proyecto (normas, criterios, lineamiento, etc) y cumplimiento con los presentes términos de referencia.
- Evaluar y revisar la información en todas las especialidades (Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Mobiliario Y/o Equipamiento, seguridad, sistemas de información, telecomunicaciones, y otros) de las zonas involucradas para lograr los objetivos del expediente técnico.
- El Supervisor, será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste, así como del cumplimiento de la programación para el logro oportuno de las metas previstas adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato, en el plazo otorgado.



www.subregionpacifico.gob.pe

Av. Chimbote Nro. 130 Urb. Buenos Aires
Nuevo Chimbote - Santa - Ancash
(043) 311209
mesadepartes@subregionpacifico.gob.pe



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- El supervisor también, será responsable de todos los trabajos y resultados en cumplimiento con las presentes Términos de Referencia.

12. COMPROMISO DE LA ENTIDAD

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

- Perfil de Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA EN R.F.S. DE YUGOSLAVIA DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN Nº 2867622, (Digital)
- Otros documentos relacionados al proyecto
- La Entidad entregara al proveedor del servicio de consultoría, toda información relacionada a la evolución del expediente técnico.
- Cabe señalar que las coordinaciones serán con La Unidad Funcional de ESTUDIOS Y PROYECTOS de la Gerencia Sub Regional El Pacifico.

13. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

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

- evaluará el estudio definitivo con responsabilidad y calidad profesional, evitando incurrir en omisiones, errores o deficiencias que generen problemas en el proceso de ejecución de la obra.
- El Consultor deberá ceñirse a los parámetros bajo los cuales fue otorgado la declaración de viabilidad del proyecto.
- El Consultor como parte de su función supervisara y evaluara el plan de contingencia durante la elaboración del proyecto.
- El Consultor están en la facultad de efectuar las correcciones pertinentes que sean necesarias hasta la aprobación del proyecto.
- El Consultor durante la supervisión del estudio mantendrá constatare comunicación con el La Unidad Funcional De Estudios y Proyectos, en estrecha coordinación con el proyectista para la cual se llevarán a cabo reuniones periódicas con el jefe del proyecto y de ser el caso con los profesionales especialistas.
- No podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el contrato, producto del presente contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo. Salvo las permitidas en expresamente por la ley.

14. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

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

- El Supervisor, será el responsable por el adecuado planteamiento, programación conducción del estudio, así como por la calidad técnica de todo el estudio que se deberá ser formulado en concordancia con la normatividad técnica y legal vigente para este tipo de proyecto.
- El Supervisor será el responsable de la calidad en los servicios que preste, así como del cumplimiento de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- El equipo técnico del supervisor del proyecto y coordinador designada por la Entidad, tendrá la potestad de solicitar todas las reuniones que crea conveniente realizar, con el evaluador, en relación exclusiva al desarrollo del servicio que se presta.
- El evaluador será responsable de los errores, omisiones, defectos o fallas contenidos en el informe final del estudio, por lo que queda entendido que la revisión y aprobación del mismo por parte de la Entidad, no lo libera de dicha responsabilidad.
- Deberá prestar asesoría, absolver consultas y/o observaciones cuando la Entidad las formule.
- Es responsabilidad del Consultor el cumplimiento de la programación de sus metas previstas y adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento
- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica vigente y reglamentaria vigente aplicable al objeto de la consultoría.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la evaluación del Expediente Técnico.
- El Supervisor está Obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la ejecución de obra, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulara para la Entidad.
- El Supervisor será legalmente responsable, en el campo de administrativo civil y penal por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios evaluados.
- El contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales de El Consultor, las que se complementaran con los aquí listados.
- El supervisor como resultado de la evaluación y revisión del Expediente Técnico, informara a la entidad las penalidades que podría incurrir el proyectista, de acuerdo a lo establecido en sus términos de referencia.
- El supervisor emitirá informes de control, sobre los retrasos del proyectista (De incurrir) de acuerdo al cronograma de ejecución del servicio aprobado en su plan de trabajo.
- El Supervisor es el responsable absoluto de la evaluación y revisión del Expediente Técnico que supervisa, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante los siguientes tres (3) años, desde la fecha de recepción del documento, por lo que en caso de ser requerido por la Entidad, para absolver defectos, fallas y/o vicios ocultos que presenta el expediente técnico, no podrá negar su participación y absolución de dichos requerimientos mencionados, en conformidad al artículo 40 de la ley de contrataciones del estado.

15. CONSIDERACIONES PARA LA EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- La Supervisión y su equipo técnico tomará en cuenta como documento base el estudio de Pre Inversión mediante el que se declaró la viabilidad del Proyecto, deberá recabar, revisar, y considerar, todos los antecedentes disponibles en las entidades y/o actores directos e indirectos involucrados en el proyecto.
- Toda documentación que se genere durante el desarrollo de la evaluación se constituirá en propiedad de la Entidad, no pudiendo ser utilizada para fines distintos, sin el consentimiento explícito de la Entidad.





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- La Supervisión y su equipo técnico debe desarrollar la evaluación a nivel de Detalle de ejecución de obra, tomando en cuenta el Estudio de Pre Inversión viabilizado.
- Las visitas de campo y todo trabajo desarrollado en la zona del Proyecto deben ser coordinados y acordado con el proyectista contratado o designado para tal fin.
- La Supervisión y su equipo técnico, está obligado a sostener reuniones a requerimiento de la Entidad conjuntamente con el proyectista, así mismo de realizar seguimiento durante la elaboración y evaluación de expediente desarrollado por el proyectista, para tratar temas que la entidad considere conveniente y evaluación continua con la finalidad que al finalizar cada entregable del expediente técnico ya cuente con evaluación, levantamiento de observaciones y aprobación por parte del Supervisor y personal clave.
- En el supuesto caso que exista modificaciones y variaciones entre el PIP- y el Expediente Técnico definitivo, el supervisor tiene la responsabilidad de solicitar al consultor de la elaboración del expediente técnico, el INFORME DE SUSTENTO DE LAS VARIACIONES.

16. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA (SUPERVISION)

El alcance de la presente consultoría comprende la evaluación de los componentes del expediente técnico del Proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA EN R.F.S. DE YUGOSLAVIA DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2667622, según se detalla a continuación:

- Las actividades que se propongan para la supervisión de la elaboración del expediente técnico deberán ser las necesarias para lograr el objetivo del proyecto de tal manera que será responsable de supervisar y garantizar el cumplimiento de la elaboración de todos los estudios y trabajos que contemple el expediente técnico del proyecto acorde a los términos de referencia del contratista encargado de la elaboración del expediente técnico.
- El supervisor velará por el correcto cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico económico o contractual que pudiera presentarse y asegurando el fiel cumplimiento del contrato.
- La procedencia y plazos de solicitudes de ampliaciones de plazo se darán de acuerdo a lo estipulado en el artículo 158° del Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado, precisando que cuando el consultor contratado para la elaboración del expediente técnico, solicite la ampliación de plazo a la entidad lo presente por mesa de partes de la GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH - GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO, y el mismo día presente copia completa de la solicitud a la Supervisión, este último tendrá un plazo de tres (3) días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud, para emitir pronunciamiento, el mismo que deberá ser presentado por mesa de partes a la entidad, quien resolverá la solicitud de ampliación en los plazos señalados en la normatividad vigente.

16.1. ACTIVIDADES GENERALES

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

DE LA CALIDAD TECNICA DEL EXPEDIENTE TECNICO:

- ✓ La Supervisión del proyecto es responsable de la calidad técnica del expediente técnico en todas las especialidades requeridas, debiendo velar por el cumplimiento de todo el marco normativo





GERENCIA SUB
REGIONAL EL PACIFICO

UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y
PROYECTOS



28

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

vigente.

- ✓ La Supervisión deberá dar conformidad por escrito, sin excepción a todos los entregables del contratista encargado de la elaboración del expediente técnico, conforme a sus términos de referencia.
- ✓ Revisar y aprobar el plan de Trabajo Presentado por el Proyectista, el cual deberá estar adecuado a su plan de trabajo, en donde se indique la participación efectiva de los profesionales propuesto.
- ✓ La supervisión previa revisión y aseguramiento de la calidad técnica deberá dar aprobación por escrito al desarrollo de todos los estudios complementarios correspondientes (Estudio De Evaluación de Infraestructura del Sistema de Drenaje Pluvial, Estudio de Transito e Interferencias, Estudio de Seguridad e Higiene ocupacional, Manual de Operación y Mantenimiento, Estudio de Gestión de Riesgos, Proceso Constructivo, Diseño y Criterio Constructivo de Obras Complementarias y otros relacionados con la elaboración del expediente técnico). Estos deberán ser firmados por el Ingeniero Especialista que corresponda, por el jefe de proyecto y por la supervisión y especialistas.
- ✓ La Supervisión deberá revisar los cálculos y sustentos correspondientes de todos los diseños del Proyecto, aprobándolos y/o de ser el caso, formulando las observaciones sustentadas que dé lugar para que el contratista las subsane.
- ✓ La Supervisión previa conformidad y aseguramiento de la calidad técnica, deberá dar aprobación por escrito a todos los diseños y memorias de cálculo sin excepción alguna (diseño del sistema de drenaje pluvial, diseño estructural, diseño eléctrico y electromecánico, diseño arquitectónico, diseño de telemetría, etc.), estos diseños en su totalidad (memoria, cálculos, planos, etc.) deberán estar firmados por el Ingeniero Especialista que corresponda, por el jefe de Proyecto y por la Supervisión.
- ✓ La Supervisión debe prestar especial atención en verificar que los costos de inversión propuestos cuenten con detalle de metrados, costos unitarios y cotizaciones que permitan sustentar los valores adoptados.
- ✓ La Supervisión deberá coordinar con el contratista a través de su especialista en costos y presupuestos (de corresponder) para mantener una estructura acorde con los estudios elaborados por la GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH - GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO.
- ✓ La Supervisión deberá revisar de forma exhaustiva y a detalle las especificaciones técnicas que necesiten generarse en el Proyecto para una adecuada ejecución de las obras. Deberá así mismo dar su aprobación a estas u observarlas proponiendo mejoras y/o complementaciones, de ser el caso.
- ✓ En los casos que sea necesario la Supervisión deberá precisar los aspectos a complementar en el Expediente Técnico del proyecto, para lo cual la Supervisión deberá coordinar estrecha y permanentemente con el contratista (Jefe de Proyecto y Profesionales especialistas).
- ✓ Deberá verificar que el contratista asigne para el desarrollo del Expediente Técnico al personal profesional técnico idóneo experimentado, de cada una de las especialidades, presentado en su organización de la propuesta técnica.
- ✓ Asume conjuntamente con el contratista, el costo de los daños y perjuicios por cualquier error, omisión y/o deficiencia del proyecto, que se detecte durante la etapa constructiva de la obra, y que genere presupuestos adicionales.



www.subregionpacifico.gob.pe

Av. Chimbote Nro. 130 Urb. Buenos Aires
Nuevo Chimbote - Santa - Ancash
(043) 311209
mesadepartes@subregionpacifico.gob.pe



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- ✓ De producirse observaciones al expediente técnico de parte de la GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH – GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO, forma parte de las obligaciones del Supervisor revisar y aprobar la absolución de las mismas.
- ✓ Verificar que los entregables y el expediente técnico final elaborado por el contratista cuenten con las firmas de los Especialistas que correspondan, Jefe de Proyecto y Supervisión.

DEL SEGUIMIENTO Y COORDINACIONES

- ✓ El Supervisor está obligado a visitar la zona del Estudio, preferentemente con el personal de la contratista que elabora el estudio. El supervisor (al igual que el contratista) debe obtener una constancia de visita a la zona del estudio, otorgada por la GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH – GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO.
- ✓ El Supervisor está obligado durante la visita a la zona del estudio, presentarse ante las autoridades de la GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH – GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO, debiendo coordinar con la entidad las posibles problemáticas y consensuar soluciones.
- ✓ Las visitas de campo y todo trabajo a ser desarrollado en la zona del proyecto deberán ser coordinado entre el contratista y la supervisión, a efecto de que el supervisor verifique y otorgue la respectiva aprobación.
- ✓ El Supervisor deberá verificar la participación del staff profesional ofertado por la Consultora durante todo el desarrollo del estudio, incluyendo las visitas de campo.
- ✓ La supervisión tiene la obligación de realizar vistas inopinadas durante los trabajos de campo y gabinete, con la finalidad de verificar las labores y asistencia del personal propuesto por el Consultor respecto a los trabajos relacionados en la elaboración del expediente técnico, así como verificar los ambientes y equipamiento para el desarrollo de las actividades.
- ✓ El supervisor deberá convocar al contratista a todas las reuniones que considere necesarias para el mejor desarrollo de la supervisión y al logro de los productos contratados con la calidad esperada. A dichas reuniones tanto el contratista y la supervisión deberán participar según tema de agenda y convocatoria con el o los profesionales que integran la propuesta ganadora. Asimismo, se deberá contar con la participación del GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH – GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO o las que corresponda cuando se tramiten las autorizaciones y/o permisos y/o opiniones favorables (Factibilidad Eléctrica, disponibilidad de terreno, etc), para lograr consensos y celeridad a los trámites respectivos.
- ✓ La Supervisión y su equipo técnico, está obligado a sostener reuniones a requerimiento de la Entidad conjuntamente con el proyectista, así mismo de realizar seguimiento durante la elaboración y evaluación de expediente desarrollado por el proyectista, para tratar temas que la entidad considere conveniente y evaluación continua con la finalidad que al finalizar cada entregable del expediente técnico ya cuente con evaluación, levantamiento de observaciones y aprobación por parte del Supervisor y personal clave.
- ✓ La supervisión informara con regularidad sobre la normal participación de todos y cada uno de los profesionales de cada especialidad requerida por el proyecto que han sido considerados en la propuesta técnica y sobre cualquier aspecto de la consultoría y/o del proyecto que la entidad lo requiera.
- ✓ La Supervisión mantendrá presencia permanente en la zona durante la elaboración del expediente





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

técnico y contrastando la información del contratista con lo visto en campo.

- ✓ La supervisión será responsable de la coordinación y gestión oportuna para la obtención de los documentos de libre disponibilidad de terreno (proporcionados por la Municipalidad Provincial del Santa) y otros trámites administrativos relacionados con permisos y/o autorizaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la elaboración del expediente técnico.
- ✓ La supervisión será responsable del seguimiento de todos los trámites y gestiones ante entidades diversas que corresponda a verificación de logros, ejemplo: disponibilidad de terrenos y otros.
- ✓ La verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos, será responsabilidad de la Supervisión.
- ✓ En los casos que sean necesarios la supervisión deberá precisar los aspectos a complementar en el expediente técnico, para lo cual la supervisión debe llevar a cabo coordinaciones permanentes con el contratista (Jefe de Proyecto y Especialistas).
- ✓ La Supervisión deberá impartir las recomendaciones que sean necesarias durante el desarrollo de la consultoría, a fin de obtener el producto de la calidad esperada y en el plazo programado.
- ✓ La Supervisión debe verificar que el contratista haya realizado todas las coordinaciones necesarias con todas las entidades involucradas en el proyecto.
- ✓ La supervisión debe controlar el avance del desarrollo de los estudios a través de un programa PERT GPM y/o diagrama de barras con el detalle de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión. Debe incorporar la información correspondiente a la Intervención Social y Fortalecimiento Institucional.
- ✓ La supervisión deberá realizar las coordinaciones necesarias con los diversos equipos de la GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH - GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO para la revisión del Expediente Técnico.
- ✓ La supervisión deberá asistir a las reuniones de coordinación que se llevarán a cabo en las oficinas de la GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH - GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO, con el personal profesional convocado según tema de agenda.
- ✓ La supervisión deberá participar y coordinar con el contratista, GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH - GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO, las exposiciones que el contratista desarrolle en las instalaciones de la GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH - GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO con el fin de informar los avances y contar con la conformidad del planteamiento técnico propuesto, se deberá contar con las actas de coordinación suscritas por todos los involucrados del proyecto.
- ✓ La supervisión verificará que el contratista haya realizado las coordinaciones necesarias con la GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH - GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO y todas las entidades involucradas en el proyecto.

DE LAS SOLICITUDES, INFORMES U OTROS

- ✓ La supervisión verificará que el contratista haya realizado las coordinaciones necesarias con la GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO y todas las entidades involucradas en el proyecto.
- ✓ La Supervisión deberá preparar y presentar a la GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO sus informes de supervisión de cada entregable, sus informes sobre ampliaciones de plazo y/o adicionales que eventualmente pudiera solicitar el contratista, asimismo todos los informes que el óptimo desarrollo de la consultoría exija. Los informes deben contener el sustento de la aprobación





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

o de las observaciones.

- ✓ Absolver las consultas sobre los alcances y/o modificaciones del proyecto de acuerdo a informe pericial del Área de Estudios según los términos de referencias y la normatividad vigente. La supervisión deberá aprobar u observar dicha variación en un plazo de 04 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, para emitir pronunciamiento al contratista, con conocimiento a la GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH - SUB REGION PACIFICO.
- ✓ La Supervisión deberá presentar a la entidad oportunamente los informes de aprobación de los entregables de la consultoría de la elaboración del expediente técnico, aprobando explícitamente por escrito con un informe respectivo, de manera tal que se proceda con la gestión de los pagos que correspondiera durante el desarrollo de la consultoría y hasta su cancelación. La presentación del informe de la supervisión es requisito indispensable para cualquier trámite de pago y debe incluir adjunto, como ANEXOS la aprobación de las actividades del componente de Intervención social y fortalecimiento institucional.
- ✓ Así mismo toda eventual solicitud de ampliación de plazo que corresponda al servicio de la supervisión, debe presentarse en mesa de partes de la entidad en concordancia a lo estipulado en el artículo 158º del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Elaborará y presentará los informes con opinión sobre eventuales solicitudes de ampliaciones de plazo, adicionales u otros reclamos, en el marco de los términos contractuales y conforme la normatividad vigente.
- ✓ Los informes de la supervisión deberán incluir de forma detallada los avances físicos y económicos incluyendo necesariamente la información precisa sobre los problemas eventualmente pudieran haberse presentado en el desarrollo del trabajo y soluciones adoptadas.
- ✓ Para solicitar los pagos, la supervisión deberá presentar a la entidad sus respectivos informes de supervisión, incluyendo como adjuntos los ANEXOS de los informes del componente de intervención social y fortalecimiento nacional y solicitar el pago que correspondiera.
- ✓ Será de responsabilidad de la supervisión, los mayores costos que ocasione la demora en la absolución de las consultas y que pudiera originar ampliación de plazo en el desarrollo de la consultoría.
- ✓ La supervisión deberá verificar que el contratista asigne para el desarrollo del expediente técnico al personal profesional técnico de acuerdo a los TDR y contrato, el cual debe ser idóneo y experimentado para cada una de las especialidades, presentado en su propuesta técnica.
- ✓ La Supervisión recibirá los entregables directamente del contratista. Así mismo, la Supervisión comunicará directamente al contratista su aprobación al entregable o le alcanzará las observaciones que correspondiera.
- ✓ La supervisión deberá emitir opiniones respecto a arbitrajes u otros relacionados al desarrollo del expediente técnico.
- ✓ Los informes de supervisión, que se hacen mención en los ítems anteriores, deberán ser firmados por los especialistas, según corresponda, y por el jefe de supervisión



16.2. ACTIVIDADES ESPECIFICAS

- a) Tener en cuenta, básicamente, no de forma exclusiva, estos Términos de Referencia, entre otros se debe considerar:





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- ✓ Los términos de referencia para la elaboración del expediente técnico.
 - ✓ Las bases integradas de los procesos seguidos para la contratación del consultor y la supervisión.
 - ✓ La propuesta técnica del postor al que se otorgó la buena pro para el desarrollo de la consultoría.
 - ✓ Los contratos de elaboración y supervisión del Expediente Técnico.
 - ✓ Revisión y acompañamiento del diagnóstico del sistema existente, a través de inspecciones visuales, ensayos de material en caso se prevea la utilización o retiro de componentes existentes.
 - ✓ Revisión del planteamiento técnico preliminar.
- b) Hacer seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances durante el desarrollo del Expediente Técnico, y emitir sus observaciones de forma oportuna durante el desarrollo de la Consultoría. Entre otros, con este objeto deben programarse reuniones semanales del contratista con la Supervisión.
- c) Verificar constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a la normativa vigente que corresponde.
- d) Aprobar de forma explícita y sustentada, y, de ser el caso, plantear las observaciones a que haya lugar como consecuencia de la revisión de cada uno de los entregables de la Consultoría de la elaboración del expediente técnico, que deberán ser presentados de la forma que se precisa en los Términos de Referencia de la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto con detalle a nivel de ejecución de Obra.
- e) El primer informe del contratista contendrá un Plan de Trabajo que incluye una programación a detalle que debe considerar todas las actividades, sin excepción alguna, inherentes al desarrollo de la Consultoría a partir del inicio del plazo contractual que lo comunicará la entidad. Tanto esta Programación como la de la Propuesta Técnica deben ser revisadas a detalle y ser la base para el Calendario de Avance de la Elaboración del Expediente Técnico. Este Calendario deberá cumplirse y mantenerse actualizado bajo responsabilidad compartida del contratista y la Supervisión. Es la herramienta que permitirá tomar las acciones que se requiera, de forma oportuna, de modo que pueda cumplirse con la presentación de los entregables en los plazos previstos.
- f) Brindar asesoramiento técnico cuando las condiciones del estudio lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución del mismo.
- g) La elaboración del Expediente Técnico del proyecto será coordinada y supervisada por la Supervisión quien deberá realizar y aprobar la liquidación del contrato del contratista y realizar la liquidación del propio contrato (supervisión).

16.3. PLAN DE TRABAJO

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

- ✓ Metas y objetivos a alcanzar
- ✓ Recursos necesarios
- ✓ Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos
- ✓ Responsable por actividad





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- ✓ Cronogramas de actividades
- ✓ Riesgos advertidos.
- ✓ Anexos

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

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

16.4. METAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

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

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

El Expediente Técnico el proyectista lo desarrollara sobre la base del estudio de Pre Inversión viabilizada del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA EN R.F.S. DE YUGOSLAVIA DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2667622.

16.5. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO

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

17. REQUERIMIENTO DEL CONTRATISTA Y DE SU PERSONAL

17.1. REQUISITOS Y PERFIL DEL POSTOR

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

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

Los servicios que se requieren y se indican en el presente documento no son limitativos. El Supervisor, cuando considere necesario, deberá ampliarlos o profundizarlos, siendo responsable en general por





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería y normas técnicas vigentes relacionadas con el presente proyecto.

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

17.2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS - REQUISITOS MÍNIMOS

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

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

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes servicios de consultoría de obra correspondiente a la actividad de en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de instituciones educativas y/o Universidades.

17.2.2. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

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

17.2.3. DE LA HABILITACIÓN DEL CONSULTOR DE OBRA

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

17.2.4. CONDICIÓN DEL CONSORCIO

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

17.2.5. CONSIDERACIONES PARA EL EQUIPO TÉCNICO PROPUESTO

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

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

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





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

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

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

17.2.6. DEL EQUIPAMIENTO

Nº	EQUIPAMIENTO	UNIDADES
01	Laptop i7 o Superior	04 und
02	Impresora Multifuncional	01 und

REQUISITOS MINIMOS DEL PERFIL PROFESIONAL CLAVE

Nº	CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA PROFESIONAL
01	SUPERVISOR DE PROYECTO	Ingeniero Civil	Experiencia profesional mínima de Cuarenta y Ocho (48) meses como Jefe de Proyecto, Jefe de Estudio, Proyectista, Supervisor, Coordinador, consultor o la combinación de estos, en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
02	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto (a)	Experiencia profesional mínima de treinta y seis (36) meses como especialista, responsable, revisor o la combinación de estos, en diseño arquitectónico o Arquitectura en elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
03	ESPECIALISTA BIM	Ingeniero Civil o Arquitecto	Experiencia profesional mínima de dieciocho (18) meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Especialista en Coordinación BIM y/o Gestor BIM y/o Supervisor BIM y/o modelador BIM en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de Obras en general.

NOTA:

- Aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.
- La experiencia efectiva en el presente proceso comenzará a computarse desde la colegiatura
- Para todos los profesionales propuestos, se considerará la experiencia en los últimos 25 años a la fecha de presentación de propuestas.
- Todos los profesionales que conformen el Equipo Técnico deberán acreditar Título Profesional y estar habilitados por el Colegio Profesional respectivo.
- El postor no debe utilizar personal de la Entidad para el desarrollo parcial o total de las funciones de Supervisión del Expediente Técnico, lo cual será causal de resolución del Contrato.





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- En caso de no presentar este Equipo Profesional completo, la propuesta será descalificada. Los profesionales serán calificados de acuerdo con lo establecido en las bases.
- Se establece edificaciones a: colegios inicial, primaria, secundaria, CEPRO, IE., Universidades, Centros de Salud, Puestos de Salud, Centros comerciales, Centros empresariales, Bibliotecas, Hospitales y otras edificaciones
- Se considera a consultorías de obras iguales o similares a: la elaboración del expediente técnico o elaboración de estudios definitivos para toda obra de "Construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación de todo tipo infraestructura educativa"

18. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR Y SU EQUIPO

18.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR

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





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- ✓ El Supervisor deberá presentar un cronograma de actividades, de acuerdo al tiempo que durará la elaboración del estudio definitivo, supervisará la elaboración de los estudios especializados y la elaboración del contenido del referido estudio, la participación de los profesionales e insumos propuestos por el consultor y controlar la ejecución de las metas y calidad del estudio.
- ✓ El Supervisor, será directamente responsable del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias y oportunas para el fiel cumplimiento del contrato, debiendo tener dedicación exclusiva por el plazo establecido para la realización de los estudios.
- ✓ El Supervisor será responsable de entregar los informes de pronunciamiento para cada uno de los entregables y el informe final de Pronunciamiento del expediente técnico definitivo, dentro del plazo máximo de días establecido, respectivamente, contados a partir de la recepción de los informes y estudio definitivo, los mismos que deben contener la siguiente información, sin ser limitativo.

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

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





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- ✓ Velar que los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo, se presenten según la normatividad vigente; del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes informes de las posibles ampliaciones de plazo, dentro del período previsto en la normatividad que rige la contratación de obras, y respetando lo establecido en la Ley y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.
- ✓ Elaborar y presentar oportunamente, los Informes que correspondan dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los Contratos
- ✓ El Supervisor, al término del estudio o expediente técnico, deberá entregar a LA ENTIDAD todo el acervo documental Técnico y Administrativo del estudio o expediente técnico. Se incluirá una copia digitalizada de toda la información presentada en archivos con índice hipervinculado de manera de identificar rápidamente cualquier documento. Esta entrega de Información no exime al Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con el proyecto.

18.3. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

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





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- ✓ El SUPERVISOR es responsable de la permanencia durante el tiempo que dure el servicio del equipo profesional considerado en su propuesta técnica, no estando permitido que profesionales que estén considerados a dedicación completa (100% de participación) formen parte simultánea de otro equipo profesional de otro proyecto.
 - ✓ LA ENTIDAD rechazará y/o observará en cualquier momento, etapa o circunstancia en que se encuentre el servicio toda aquella documentación técnica que elabore el CONSULTOR cuando ésta no se encuentre en concordancia con los términos de referencia, cualquier norma técnica, reglamento, directiva o parámetro normativo vigente que regule la ejecución o diseño respectivo. Sobre la base de lo expuesto.
 - ✓ El Consultor está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente, tanto en el ámbito internacional, nacional, regional o local.
 - ✓ Cuando se determina que la documentación técnica que haya elaborado el CONSULTOR para el Estudio Definitivo ya sea total o parcialmente, incumple con la normatividad vigente o los TOR, el Supervisor se obliga y compromete a rectificarla en coordinación con el consultor, incluso en aquellos casos en que no haya sido advertido por el revisor ésta haya sido aprobada por LA ENTIDAD, esto no le dará derecho a EL CONSULTOR de reclamar ampliaciones de plazo, pagos por prestaciones adicionales, reconocimiento de gastos generales u otros. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia negada por EL CONSULTOR quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la conformidad y/o aprobación de LA ENTIDAD.
 - ✓ Al presentar el Informe Final del Estudio, el SUPERVISOR devolverá a LA ENTIDAD toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- Otras responsabilidades durante la ejecución del servicio
- ✓ Es responsabilidad del Supervisor, controlar el cumplimiento de los Avances del Estudio Definitivo o expediente técnico y exigir al Consultor que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento.
 - ✓ Es responsabilidad del Supervisor, la elaboración y presentación oportuna de los informes correspondientes de pagos, sanciones, ampliación de plazo y otros.
 - ✓ El Supervisor es responsable por cualquier error, omisión o falta de aproximación de sus cálculos, así como la trascendencia de sus recomendaciones, conforme a lo estipulado en el Contrato y/o por los perjuicios que cause a la Unidad Formuladora y de La Entidad en el desarrollo del proyecto de inversión, obligándose a subsanar los defectos que se produzcan, sin perjuicio de la interposición de las acciones que correspondan.
 - ✓ El Supervisor deberá revisar los Avances del Estudio Definitivo establecidos según cronograma de trabajo.
 - ✓ El Supervisor deberá supervisar permanente, verificando constante y oportunamente que la elaboración del Estudio Definitivo o expediente técnico, se realice estrictamente de acuerdo a la normatividad vigente y de conformidad con los términos de referencia indicados en las bases y en el contrato suscrito por el Consultor.
 - ✓ Deberá hacer llegar oportunamente el informe de aprobación de los avances del Estudio Definitivo o expediente técnico para efectuar los pagos correspondientes, así como informes en caso de atraso, aplicando la penalidad correspondiente.





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- ✓ Verificar obligatoriamente los trabajos en campo en la zona del proyecto, para confirmar la veracidad de los datos consignados por el Consultor en el Estudio Definitivo o expediente técnico.

18.4. FUNCIONES DEL PERSONAL

I. SUPERVISOR DE PROYECTO

- ✓ Revisará y aprobará el contenido del producto presentado por cada uno de los profesionales especialistas de acuerdo a lo establecido en los TDR de cada estudio.
- ✓ Controlará los avances y trabajos que se efectúen durante la ejecución de la elaboración del expediente técnico, asimismo, absolverá las consultas que al respecto formule el Consultor, con participación y aprobación de la GOBERNADORA REGIONAL DE ANCASH - GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO.
- ✓ El Jefe de Supervisión está facultado para disponer cualquier medida urgente que permita cumplir con la ejecución de los Estudios de acuerdo a los Términos de Referencia y al Plan de Trabajo propuesto por el Consultor. Su actuación se ajustará al Contrato, no teniendo autoridad para modificarlo, lo que comunicará por escrito a la GOBERNADORA REGIONAL DE ANCASH - GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO.
- ✓ El Jefe de Supervisión llevará el correspondiente folder de estudio que contendrá la documentación técnica, informes de gestión, trámite, etc. referentes al proceso de ejecución del estudio desde su inicio hasta su culminación.
- ✓ Revisar, evaluar y aprobar los cálculos estructurales, eléctricos, hidráulicos correspondientes.
- ✓ El Jefe de Supervisión realizará la Entrega del Terreno en donde se ejecutarán los estudios en la fecha que LA ENTIDAD lo disponga, debiendo firmar la respectiva Acta de Entrega de Terreno. En casos de excepción justificados, LA ENTIDAD podrá disponer la Entrega de Terreno a través de las Autoridades Locales o los representantes de los beneficiarios.
- ✓ El Jefe de Supervisión aprobará el Plan de Trabajo actualizado, revisará, evaluará y aprobará los Informes que presente el Consultor durante la ejecución del Estudio, requisitos necesarios para la cancelación y/o valorización de la parte del Contrato correspondiente por la elaboración del Expediente Técnico.
- ✓ El Jefe de Supervisión, velará porque el personal profesional propuesto por el Consultor que obtuvo la buena pro, sean quienes participen en la elaboración del expediente técnico; en caso de que alguno de ellos no pueda participar o decida su separación por razones de deficiencias técnicas, quien lo reemplace, deberá cumplir con los requisitos establecidos.
- ✓ Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc.
- ✓ Será quien revise el planteamiento de las propuestas de solución sanitaria (agua y desagüe) previstos para el proyecto, las memorias descriptivas y memorias de cálculo, planos, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro 'Instalaciones Sanitarias.
- ✓ Velar por el cumplimiento de la Normativa Técnica y del Reglamento de Edificaciones.
- ✓ Realizar seguimiento a la gestión y obtener las factibilidades de servicios de agua y desagüe ante las entidades correspondientes.





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- ✓ Emitir informe de aprobación técnica a los entregables realizados por el contratista, según lo solicitado en los TDR.
- ✓ Revisar la compatibilización de la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- ✓ Participar en la revisión del Informe de Vulnerabilidades de las estructuras existentes.
- ✓ Proporcionar la información necesaria de su especialidad al jefe de Supervisión del proceso de ejecución del expediente técnico
- ✓ Ser quien evalúe las propuestas de solución estructurales, las memorias descriptivas, memorias de cálculo, especificaciones técnicas, planos y demás documentos del rubro Estructuras del Anteproyecto y del Proyecto Definitivo de la especialidad de Estructuras, en base a la verificación del estudio de levantamiento Topográfico del terreno. Siendo el que verifique la compatibilización de los planeamientos y propuestas presentadas por los demás especialistas del proyectista.
- ✓ Revisar la compatibilización de la propuesta estructural con la propuesta arquitectónica y con los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planeamiento del proyecto.
- ✓ Velar por el cumplimiento de la Normativa Técnica aplicable y del Reglamento de Edificaciones parte Estructural.
- ✓ Emitir informe de aprobación técnica a los entregables realizados por el consultor proyectista encargado de la especialidad de Estructuras elaborado en función a sus TDR's.
- ✓ Participar en la revisión del Informe de Vulnerabilidades de las estructuras existentes.
- ✓ Visar y sellar todas las páginas de los informes de Avance de Estudio, del Informe Final; planos etc., que le competen.
- ✓ Verificar que el Estudio de Impacto Ambiental, abarque todos los componentes conexos del proyecto (plantas de tratamiento de residuos sólidos, líquidos, punto de diseño y línea de evaluación de energía eléctrica, disposición final de residuos sólidos, rutas de acceso de vehículos, canteras, etc.)
- ✓ Verificar la compatibilización de cada una de los procesos constructivos de cada especialidad, a fin que se haya planteado las medidas de prevención, mitigación, corrección o reposición ambiental en cada fase del proyecto.
- ✓ Para la evaluación deberá valorar de impactos por cada actividad, procesos, sub procesos, etc, deberá contar con la participación de cada una de las especialistas del proyecto.
- ✓ Le es aplicable, la Octava Disposición Complementaria Final del D.S. 015. 2018-MINAM, donde se establece las intervenciones de reconstrucción no sujetas al SEA.
- ✓ Revisa y eleva a la instancia correspondiente el Estudio de Impacto ambiental.
- ✓ Revisa y coordina sobre el Estudio de Evaluación de Riesgos (EVAR).
- ✓ Ser quien evalúe las planillas de metrados, en constante coordinación con el profesional responsable de cada especialidad.
- ✓ Verificar la denominación de los metrados con los presupuestos y las especificaciones técnicas de cada partida del proyecto.





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

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

2. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

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





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

3. ESPECIALISTA BIM

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

19. PRODUCTOS A ENTREGAR

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

1. PRIMER ENTREGABLE:

- Contenido: Presentará informe técnico indicando la evaluación y Aprobación de los documentos correspondientes al Primer Entregable desarrollado por el Proyectista.
- Plazo : El plazo considera Hasta el último día del primer entregable según Numeral 9.2 y 9.3.

2. SEGUNDO ENTREGABLE:

- Contenido: Presentará informe técnico indicando la evaluación y Aprobación de los documentos correspondientes al Primer Entregable desarrollado por el Proyectista.
- Plazo: Hasta Quince (15) días calendarios de recepcionado el entregable para emitir su conformidad, contados a partir del día siguiente de acuerdo al numeral 9.2.
El plazo para la presentación a la entidad será hasta los Sesenta (60) días calendarios iniciado el servicio.

En caso de subsanación de observaciones al 1er y 2do entregable, serán resueltos y/o absueltos dentro del plazo contractual definitivo Sesenta (60) días calendarios.

CONSIDERACIONES

- El Proyectista hará entrega de los entregables directamente al Supervisor de la Elaboración del Expediente Técnico, debiendo remitir el cargo de entrega, adjuntado una versión digital, a la entidad en los plazos estipulados en sus términos de referencia (TDR).
- La Entidad a través del supervisor de la elaboración del expediente técnico, revisará los volúmenes correspondientes del Expediente Técnico, en un plazo referencial mínimo de cinco (05) días calendarios, computados desde el día siguiente a la fecha en que fue recibida la documentación completa. De existir observaciones, éstas serán notificadas por escrito a El Consultor para su subsanación, adjuntándose el expediente observado, entregando el cargo de recepción por parte del consultor al Gobierno Regional de Ancash - Gerencia Sub Regional El Pacífico.





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- El Plazo que se tomen en revisar, evaluar, dar conformidad y/o aprobar las empresas prestadoras de servicio y/o concesionarias a los Informes y/o documentaciones correspondientes no deberá afectar al desarrollo del Expediente Técnico, por tanto, el Consultor debe cumplir con presentar la documentación correspondiente en la oportunidad establecidas de los presentes Términos de Referencia, no debiéndose generar penalidades al Contratista, ni derecho de pago de interés algunos según las condiciones que se explican en el numeral 18 de los presentes Términos de Referencia.
- El Proyectista contará con cinco (05) días calendario para el primer entregable, y de cinco (05) a diez (10) días calendarios, dependiendo de la complejidad de las observaciones, para el segundo entregable, computados desde el día siguiente a la fecha en que recibe las observaciones del Supervisor, para disponer la subsanación total y nueva entrega.
- El Proyectista contará con cinco (05) días calendario, computados desde el día siguiente a la fecha en que recibe las observaciones de las empresas prestadoras de servicio y/o concesionarias, para disponer la subsanación total y nueva entrega.
- El Supervisor de la elaboración del expediente técnico, contará con un tiempo referencial mínimo de cinco (05) días calendarios, computados desde el día siguiente a la fecha en que recibe la subsanación de observaciones por parte del consultor, para la respectiva conformidad del expediente técnico.
- La totalidad de la Subsanación de Observaciones efectuadas por el Supervisor, será presentada en la Oficina del Gobierno Regional de Ancash - Gerencia Sub Regional El Pacifico.
- La totalidad de la Subsanación de Observaciones efectuadas por las empresas prestadoras de servicio y/o concesionarias, será presentado directamente ante dichas entidades y empresas mediante documento, cuyo cargo de entrega será entregado al Gobierno Regional de Ancash - Sub Región Pacifico, siendo obligación del Consultor hacer el seguimiento y subsanar las observaciones que estas empresas le pudieran hacer hasta obtener las conformidades y/o aprobaciones correspondientes.
- Todo retraso en la entrega de los documentos corregidos que exceda el plazo indicado, considerará la penalidad respectiva, cuya penalidad diaria se calculará de acuerdo a lo señalado en el Numeral 23º de los términos de referencia y artículo 162º del Reglamento. El Consultor adjuntará al expediente corregido, el expediente observado, a efectos de facilitar el control de las correcciones efectuadas.
- El Proyectista no contará con plazo adicional para levantar observaciones no subsanadas, o que se deriven de correcciones fallidas. En este caso, la penalidad correspondiente se computará desde el mismo día en que se reciba el Pliego de Observaciones No Subsanadas.
- La supervisión hará entrega del entregable revisado y/o subsanado, para su evaluación y aprobación a la Entidad, contando con un plazo máximo de acuerdo a lo indicado en el numeral 168.3 del artículo 168 del RLCE, una vez Aprobada, se remitirá el Entregable al Proyectista en calidad de préstamo, a fin de que haga entrega de la copia y/u original del entregable (Según los TDR), así como los archivos fuente y el escaneado total que contemple las firmas tanto del proyectista, del supervisor y de los especialistas de ser el caso.
- En caso que la Entidad observe el entregable, se presentará en base a 2 presupuestos:
 - a) Si las Observaciones se generan por la presentación de documentación incompleta, o no cumple con los requisitos exigidos, esta comunicará al Proyectista y a la supervisión de la elaboración del expediente técnico, y genera penalidad por mora tanto al proyectista como a la supervisión, en cumplimiento de lo establecido en el numeral 168.7 del artículo 168 del RLCE, sin perjuicio de otras





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

penalidades que pueda incurrir, se deberá tener en cuenta que para el caso del Proyectista, los días de atraso se computan desde el día siguiente de notificada, hasta la nueva presentación a la supervisión; y en el caso de la supervisión, los días considerados para la emisión de la conformidad inicial.

- b) En caso de Existir nuevas observaciones, diferentes a las planteadas por la supervisión, la Entidad comunicara a la supervisión de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 168.4 del artículo 168 del RLCE, siendo esta responsable de la coordinación directamente con el Proyectista de levantar las observaciones establecidas, en el caso de incumplimiento se dispondrá las penalidades tanto al proyectista y al supervisor de la elaboración del expediente técnico, de acuerdo a lo establecido en los numerales 168.6 y 168.7.
- La fecha de la notificación de las observaciones a través del correo electrónico por parte de la entidad, se considerará válida, para el cómputo de los plazos que cuenta el consultor para la subsanación correspondiente.

20. FORMA DE PAGO:

El pago del servicio se realizará en dos (02) partes, previa. La Forma de Pago de la Supervisión del proyecto, se efectuará de la siguiente manera, en concordancia con lo indicado en la PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO:

PAGOS	FORMA DE PAGO
Primer Pago	Treinta por ciento (30%), a la conformidad del servicio del Primer Entregable.
Segundo Pago	Setenta por ciento (70%), a la aprobación del expediente técnico del servicio del Segundo Entregable y Resolución de Aprobación del Expediente Técnico.

LA ENTIDAD pagará las contraprestaciones pactadas a favor de EL CONSULTOR dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

La documentación mínima alcanzada por EL CONSULTOR a LA ENTIDAD, por mesa de partes, para efecto del pago de cada uno de los entregables, será la siguiente:

- Carta dirigida a la autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR.
- Conformidad del entregable correspondiente emitido por LA ENTIDAD.
- Factura o Recibo por Honorarios.
- Para los pagos EL CONSULTOR presentara dos informes originales del Entregable aprobado y su respectivo archivo digital.

21. REAJUSTES DE PAGO

No aplica

22. AMPLIACIONES DE PLAZO





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Las ampliaciones de plazo serán solicitadas conforme lo dispone el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, vigente.

23. ADELANTOS

La Entidad No otorgara adelantos para la ejecución del Servicio.

24. CONFORMIDAD DE LA CONTRATACIÓN:

- La conformidad será emitida por cada entregable, no libera la responsabilidad del supervisor por los estudios proporcionados, por los errores y/o deficiencias que contengan, en consecuencia, corresponderá al supervisor conjuntamente con el proyectista el absolver oportunamente todas las consultas, que tengan relación con el expediente técnico motivo del contrato.
- En ningún caso los contenidos de estos términos son limitativos y reemplazan el conocimiento del consultor quien será responsable de la calidad de los estudios encomendados, el supervisor de considerarlo necesario podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos.
- El supervisor seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseño y en general por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado por el proyectista, en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería relacionados con el estudio.
- El supervisor conjuntamente con el proyectista será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y de la adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

25. LABORES POST-ESTUDIO

El consultor atenderá las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas y planteadas por la ENTIDAD, (en la etapa de ejecución de la obra), en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas. Según lo estipulado en el Art.40 Numeral 40.3 de la ley de contrataciones del estado.

El evaluador está obligado a asesorar a la Entidad, en la etapa de post estudio del proyecto, si este lo requiere y absolver las consultas cuando el postor, proyectista, o quien la Entidad designe los soliciten, con la diligencia del caso, de tal forma no incurra en atrasos de pronunciamiento según lo indicado en el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; esta obligación deberá quedar sustentada en el contrato a suscribir con el Evaluador.

26. CARÁCTER RESERVADO DE LA INFORMACION

- a. Considerando el carácter Reservado que tendrá la Obra que será ejecutada con la documentación técnica materia de la elaboración del Expediente Técnico Detallado, por ser destinada al Gobierno Regional de Ancash; El Consultor se compromete expresamente a mantener la documentación técnica y administrativa que reciba y/o elabore de y para La Entidad, debidamente archivada, a efectos de garantizar que dichos documentos no sean utilizados por terceras personas.





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- b. Concluida la elaboración del Expediente Técnico Detallado, El Consultor, bajo responsabilidad, devolverá toda la documentación que le haya sido proporcionada por La Entidad, incluso las reproducciones que hayan sido realizadas por él.
- c. La documentación técnica que elabore El Consultor para La Entidad, pasa a ser automáticamente propiedad de ésta última. No obstante, es plenamente aplicable al proyecto de construcción materia del objeto del contrato, los alcances establecidos en el Decreto Legislativo Nro. 822 - Ley sobre el Derecho de Autor, según su artículo 5º, incisos "g, i". Es también aplicable el alcance del Capítulo IV: De las Obras Arquitectónicas, de la citada norma legal.

27. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

En caso que el consultor no cumpla con el plazo establecido para la presentación del expediente técnico la resolución del contrato será de acuerdo al Art. 139 del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado

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

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

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

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

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

28. PENALIDADES

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

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:
mora en la ejecución de la prestación" por:

- a) Los retrasos en la presentación del Estudio definitivo en los plazos contractuales.





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- b) La NO-SUBSANACIÓN ó No aclaración de observaciones formuladas en los plazos con que cuenta el Contratista, la entidad aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Dónde:

Consultoría para la Supervisión.

F = 0.40, para plazos menores o iguales a 60 días.

F = 0.25, para plazos mayores a 60 días.

Monto = Monto contratado vigente, expresado en Soles.

Plazo = Plazo de ejecución contratado vigente, expresado en días calendario.

Para el cálculo de la penalidad diaria mencionada referida al ítem (a) y (b), se computarán en días calendarios

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, según lo estipulado en el numeral 162.5 del artículo 162º del RLCE.

Cuando el acumulado de las penalidades alcance el Diez por ciento (10%) del Monto Contractual Actualizado, La Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento de El Consultor, según lo previsto por el Artículo 164º del Reglamento.

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

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





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

4	En caso de ausencia del Supervisor del proyecto o representante legal en la entrega del terreno.	10% DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.10 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Funcional De Estudios y Proyectos
5	Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo del reglamento	50% DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Unidad Funcional De Estudios y Proyectos
6	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Funcional De Estudios y Proyectos
7	En caso de ausencia del personal clave en las reuniones de coordinación convocadas por la entidad.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Funcional De Estudios y Proyectos
8	En caso de no atender oportunamente la solicitud de aclaraciones, opiniones, consultas y otros formulados por escrito y/u otro medio de comunicación, realizado por la entidad, en el plazo de 24 horas de haber recibido la solicitud.	10% DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.10 UIT) por cada día de atraso.	Según informe de la Unidad Funcional De Estudios y Proyectos
9	Cuando los entregables presentados estén incompletos en relación a lo solicitado en términos de referencia.	10% DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.10 UIT) por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la Unidad Funcional De Estudios y Proyectos
10	Retraso del contratista en la entrega de los informes parciales, subsanación de observaciones y/o devolución de los entregables observados por la entidad.	10% DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.10 UIT) por cada día de atraso.	Según informe de la Unidad Funcional De Estudios y Proyectos
11	En caso el personal clave no se encuentre hábil durante la ejecución contractual.	10% DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.10 UIT) por cada día de no habilidad.	Según informe de la Unidad Funcional De Estudios y Proyectos
12	Retraso del contratista en la entrega de plan de Trabajo para la elaboración del expediente técnico definitivo	10% DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.10 UIT) por cada día de retraso.	Según informe de la Unidad Funcional De Estudios y Proyectos
13	No emitir informes de control con respecto a los retrasos incurridos por el proyectista	20% DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.20 UIT) por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la Unidad Funcional De Estudios y Proyectos

29. DE LA AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO

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

- Incumplimiento de algunas obligaciones, observada previamente por la ENTIDAD.
- Retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de contrato.
- Devolución del proyecto para la absolución de observaciones.
- Otros que la ENTIDAD crea conveniente comunicar.

En caso se modifique la dirección de correo electrónico, éste será comunicado en un plazo máximo de 08 días.





GERENCIA SUB
REGIONAL EL PACIFICO

UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y
PROYECTOS



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

30. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

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

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

REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACION <u>Requisitos:</u> Registro Nacional de Proveedores como Consultor de Obras en la Especialidad de Consultoría de obras Urbanas, Edificaciones y Afines en la categoría en la categoría "B". El Postor, podrá participar en forma individual o en consorcio. El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes. El porcentaje mínimo de participación del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%. <u>Acreditación:</u> Copia simple del RNP. En caso el postor no lo presente, este requerimiento será verificado por el Comité de Selección.
B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE
	FORMACION ACADEMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u> JEFE DEL PROYECTO Ingeniero Civil ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO Arquitecto, Titulado y Colegiado ESPECIALISTA BIM Ingeniero Civil o Arquitecto Titulado y Colegiado <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49º y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139º del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. Para el perfeccionamiento de contrato se deberá presentar: Copia simple del título profesional y su colegiatura de cada uno de los profesionales propuestos Importante <i>El jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>



www.subregionpacifico.gob.pe

AV. Chimbote Nro. 130 Urb. Buenos Aires
Nuevo Chimbote - Santa - Ancash
(043) 311209
mesadepartes@subregionpacifico.gob.pe



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

B.2 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
Requisitos:		
Nº	CARGO	EXPERIENCIA PROFESIONAL
01	Supervisor de proyecto	Experiencia profesional mínima de Cuarenta y Ocho (48) meses como Jefe de Proyecto, Jefe de Estudio, Proyectista, Supervisor, Coordinador, consultor o la combinación de estos, en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
02	Especialista en Diseño Arquitectónico	Experiencia profesional mínima de treinta y seis (36) meses como especialista, responsable, revisor o la combinación de estos, en diseño arquitectónico o Arquitectura en elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
03	Especialista BIM	Experiencia profesional mínima de dieciocho (18) meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Especialista en Coordinación BIM y/o Gestor BIM y/o Supervisor BIM y/o modelador BIM en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de Obras en general.

Acreditación:
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49º y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139º del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
Para el perfeccionamiento de contrato se deberá presentar:
Copia simple de contratos y sus respectivas conformidades o constancias o certificados, que se computa desde la colegiatura.
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
Se considera a consultoría de obras iguales o similares a la elaboración del expediente técnico o elaboración de estudios definitivos para toda obra de "Construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación de todo tipo infraestructura educativa"

Importante
De conformidad con el artículo 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.





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

8.3	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO									
<u>Requisitos:</u>										
<table border="1"><tr><th>Nº</th><th>EQUIPAMIENTO</th><th>UNIDADES</th></tr><tr><td>01</td><td>Laptop i7 o Superior</td><td>04 und</td></tr><tr><td>02</td><td>Impresora Multifuncional</td><td>01 und</td></tr></table>		Nº	EQUIPAMIENTO	UNIDADES	01	Laptop i7 o Superior	04 und	02	Impresora Multifuncional	01 und
Nº	EQUIPAMIENTO	UNIDADES								
01	Laptop i7 o Superior	04 und								
02	Impresora Multifuncional	01 und								
<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139º del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. Para el perfeccionamiento de contrato se deberá presentar: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el contrato de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (no cabe presentar declaración jurada) ¹ . El equipamiento estratégico deberá tener una antigüedad máxima de 4 años a la fecha de presentación.										
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD									
<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se considera a consultorías de obras iguales o similares a: la elaboración del expediente técnico o elaboración de estudios definitivos para toda obra de "Construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación de todo tipo infraestructura educativa" <u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ² . Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de										

¹ De conformidad con el Pronunciamiento N° 712-2016/OSCE-DGR: "... debe tenerse en cuenta que de acuerdo con lo señalado en el Memorando N° 383-2016/DTH, emitido por la Dirección Técnica Normativa, se señala la imposibilidad de acreditar mediante una declaración jurada la disponibilidad de los equipos y/o maquinaria para ejecutar las prestaciones materia del contrato en atención a la naturaleza de los requisitos de calificación; dado que es indispensable que el postor acredite de manera fehaciente que cuenta con la disponibilidad del equipo. Además, debe tenerse en cuenta que en caso de acreditarse un equipo mediante una carta de compromiso de compra venta no resultaría necesaria adjuntar copia de la factura a nombre del vendedor, toda vez que ello excedería la forma de acreditación dispuesta en las Bases Estándar".

² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-SI 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".





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, 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 de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

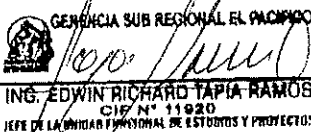
Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".



GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

ING. EDWIN RICHARD TAPIA RAMOS
CIE N° 11920
JEFE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS