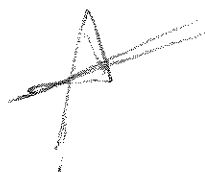


# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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



**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • 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	Advertencia • 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	Importante para la Entidad • 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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 001-2024-  
JUS/PRONACEJ-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA SUPERVISIÓN DEL  
QUINTO ENTREGABLE DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE  
TÉCNICO DE OBRA Y EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:  
MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE REINSECCIÓN  
SOCIAL DEL ADOLESCENTE EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN EL  
DISTRITO JUDICIAL DE LAMBAYEQUE, CUI N. 2456277**



<sup>1</sup> 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.

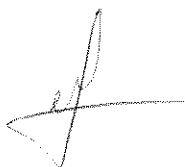
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones 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.mpp.gob.pe](http://www.mpp.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 Digitales<sup>2</sup>). 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.*

<sup>2</sup> 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 RNP<sup>3</sup>. 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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROGRAMA NACIONAL DE CENTROS JUVENILES

RUC N° : 20604920192

Domicilio legal : Jr. Pedro Conde N° 232, Urb. Lobatón, Distrito de Lince, Provincia y Departamento de Lima

Teléfono: : (511) 204-8020

Correo electrónico: : abastecimiento07@pronacej.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación del servicio para la Supervisión del quinto entregable de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra y equipamiento del Proyecto de Inversión: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE REINSERCIÓN SOCIAL DEL ADOLESCENTE EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN EL DISTRITO JUDICIAL DE LAMBAYEQUE, CUI N. 2456277.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Contratación del servicio para la Supervisión del quinto entregable de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra y equipamiento del Proyecto de Inversión: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE REINSERCIÓN SOCIAL DEL ADOLESCENTE EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN EL DISTRITO JUDICIAL DE LAMBAYEQUE, CUI N. 2456277.	CONSULTORIA DE OBRA	1

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a S/ 109,482.96 (CIENTO NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS CON 96/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de abril del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
109,482.96	98,534.67	120,431.25

#### 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.*

<sup>4</sup> 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.

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

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N.º 02 correlativo N.º 01-2024-JUS/PRONACEJ-UA-SA el 31.05.2024

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

**Importante**

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

**Importante**

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de sesenta días calendario, computados desde el día siguiente de la suscripción de contrato y/o el mismo día en que el consultor proyectista reinicie sus labores.

El plazo de ejecución se ejecutara en 02 entregables, 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


Gratuito a través del SEACE.

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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 documentos<sup>6</sup>, 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 – PIDE<sup>7</sup> 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)

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>7</sup> 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 Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**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.*

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

### 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:

- PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c<sub>1</sub> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> 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).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**

<sup>9</sup> 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/>

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

- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- 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 – SUNEDU<sup>12</sup>.
- 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 integrantes<sup>13</sup>.

### Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

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

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>13</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 Haya<sup>14</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Programa Nacional de Centros Juveniles, sito en Jirón Pedro conde N° 232-Lince-Lima-Lima o, a través del correo electrónico [tramite@pronacej.gob.pe](mailto:tramite@pronacej.gob.pe), en el horario de atención de 08:00 hasta las 16:45 horas.

En caso de presentar la documentación a través del correo electrónico señalado, deberá consignar en el asunto "Documentación para suscripción de contrato proveniente de la Adjudicación Simplificada N° 001-2024-JUS/PRONACEJ-1, adjuntado los formatos en PDF.

Asimismo, adicional al envío de la documentación a través del correo electrónico y, en caso el contratista presente garantía de fiel cumplimiento, deberá remitir el original a la mesa de partes del Programa Nacional de Centros Juveniles, en la misma fecha en que se envía el resto de la documentación.

## 2.6 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según entregables presentados, aprobados y conformes, previa Informe de CONFORMIDAD de la UNIDAD DE ADMINISTRACION, previo informe técnico del responsable designado por esta unidad, según se detalla a continuación:

- Primer pago: cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, previa Informe de CONFORMIDAD de la UNIDAD DE ADMINISTRACION, previo informe técnico del responsable designado por esta unidad.

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**PROGRAMA NACIONAL DE CENTROS JUVENILES**

*Adjudicación Simplificada N° 001-2024-JUS/PRONACEJ-1 (Primera Convocatoria)*

- Segundo pago: cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, previa Informe de CONFORMIDAD de la UNIDAD DE ADMINISTRACION, previo informe técnico del responsable designado por esta unidad.

Los pagos por el servicio se efectuarán de acuerdo con la presentación de informes de la supervisión.

Sin perjuicio de lo anterior, debe precisarse que dicho pago se encontrara supeditado a la ejecución efectiva de las actividades que la supervisión debe realizar, la aprobación del quinto entregable del consultor, ya que no resulta exigir que la ENTIDAD efectúe pagos sin recibir una contraprestación por ello.

El ultimo pago será contra la revisión y conformidad por parte de la ENTIDAD del informe final de la SUPERVISION y el expediente técnico aprobado.

En caso de que la entidad no este conforme con dicho informe, se comunicara este hecho, detallando su observación y se procederá conforme a lo establecido en el art. 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Informe técnico del responsable designado por la UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE PRONACEJ emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago emitido conforme a las normas

Dicha documentación se debe presentar a través del Sistema de Trámite Documentario de la Entidad o mediante mesa de partes presencial sito en Jirón Pedro Conde N° 232, Distrito de Lince, Provincia y Departamento de Lima o por mesa de partes virtual al correo [tramite@pronacej.gob.pe](mailto:tramite@pronacej.gob.pe)



### 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**



### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	Requisitos:
	Contar con inscripción vigente en Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de Consultoría de Obra en Edificaciones y a fines en la categoría B como mínimo.
	Importante
	De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado..
	Acreditación:
	Copia simple de inscripción vigente en Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de Consultoría de Obra en Edificaciones y a fines en la categoría B como mínimo.
	Importante
	En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<b>REQUISITOS:</b>
	1. <b><u>JEFE DE SUPERVISIÓN</u></b> Un (01) Profesional Universitario en Ingeniería o Arquitectura.
	2. <b><u>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA/EQUIPAMIENTO/PLAN DE CONTINGENCIA Y SEGURIDAD.</u></b> Un (01) Profesional Universitario en Arquitectura con Colegiatura.
	3. <b><u>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS.</u></b> Un (01) Profesional Universitario en Ingeniería Civil.
	4. <b><u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS.</u></b> Un (01) Profesional Universitario en Ingeniero Eléctrico y/o Electricista y/o Mecánico Electricista.
	5. <b><u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS.</u></b> Un (01) Profesional Universitario en Ingeniería Sanitaria

	<p><b>6. <u>ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES Y AUTOMATIZACIÓN.</u></b> Un (01) Profesional Universitario en Ingeniería de Sistemas y/o ingeniero electricista y/o ingeniero mecánico electricista y/o similares.</p> <p><b>7. <u>ESPECIALISTA EN COSTOS-PRESUPUESTOS, CRONOGRAMAS INCLUYE COTIZACIONES.</u></b> Un (01) Profesional Universitario en Ingeniería Civil, Arquitecto y/o Economista.</p> <p><b>8. <u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECÁNICAS.</u></b> Un (01) Profesional Universitario en Ingeniería Mecánica y/o Ingeniero Mecánico Electricista.</p> <p><b>9. <u>ESPECIALISTA BIM.</u></b> Un (01) Profesional Universitario en Arquitectura y/o ingeniería.</p> <p><b><u>ACREDITACIÓN:</u></b></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento, este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b><u>REQUISITOS:</u></b></p> <p><b>1. <u>JEFE DE SUPERVISIÓN</u></b> EXPERIENCIA: Experiencia General: Siete (07) año(s) de Experiencia Laboral en General. Experiencia Específica en materia o función: Cuatro (04) años de experiencia específica en función o materia de: jefe de proyecto y/o gerente de proyecto y/o director y/o coordinador de proyecto y/o jefe de supervisión en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria. FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS: Título Profesional Universitario en Ingeniería o Arquitectura con Colegiatura y Certificado de Habilitación vigente. CAPACITACIÓN SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS: Programa de Especialización y/o diplomado en Contrataciones del Estado y/o Inversión Pública y/o Gerencia de Proyectos y/o similares (Mínimo 90 horas).</p> <p><b>2. <u>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA/EQUIPAMIENTO/PLAN DE CONTINGENCIA Y SEGURIDAD.</u></b> EXPERIENCIA: Experiencia General: Seis (06) año(s) de Experiencia Laboral en General. Experiencia Específica en materia o función: Tres (03) años de experiencia específica en función o materia de: Arquitectura, Intervenciones de Reconstrucción Frente a Desastres y/o Inversión Pública y/o Mantenimiento y/o Infraestructura y/o Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Elaboración o Evaluación o Supervisión de Diseños Arquitectónicos, de las cuales dos (02) años de experiencia en el sector público. FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS: Título Profesional Universitario en Arquitectura con Colegiatura y Certificado de Habilitación vigente. CAPACITACIÓN SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS: Cursos de Especialización y/o cursos en elaboración y/o evaluación y/o supervisión de</p>

Expedientes Técnicos y/o similares. (Mínimo 40 horas).

Diplomado y/o cursos de especialización y/o cursos en DISEÑO ARQUITECTONICO en infraestructura educativa y/o salud y/o comercial y/o similares. (Mínimo 16 horas).

Cursos de Especialización y/o cursos en seguridad de edificaciones y/o similares (Mínimo 40 horas).

### 3. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS.

#### EXPERIENCIA:

Experiencia General: Seis (06) año(s) de Experiencia Laboral en General.

Experiencia Específica en materia o función: Tres (03) años de experiencia específica en función o materia de: Estructuras, Intervenciones de Reconstrucción Frente a Desastres y/o Inversión Pública y/o Mantenimiento y/o Infraestructura y/o Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Elaboración o Evaluación o Supervisión de obras, de las cuales dos (02) años de experiencia en el sector público.

#### FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:

Título Profesional Universitario en Ingeniería Civil con Colegiatura y Certificado de Habilitación vigente.

#### CAPACITACIÓN SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

Diplomado en calculo y diseño estructural aplicado a edificios y/o diseño sísmico de concreto armado y albañilería y/o similares. (Mínimo 80 horas)

Cursos de Especialización y/o cursos en elaboración y/o evaluación y/o supervisión de Expedientes Técnicos y/o similares (No menor a 40 horas acumulables).

### 4. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS.

#### EXPERIENCIA:

Experiencia General: Cuatro (04) año(s) de Experiencia Laboral en General.

Experiencia Específica en materia o función: Tres (03) años de experiencia específica en función o materia de: Instalaciones Eléctricas, Intervenciones de Reconstrucción Frente a Desastres y/o Inversión Pública y/o Mantenimiento y/o Infraestructura y/o Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Elaboración o Evaluación o Supervisión de obras, de las cuales dos (02) años de experiencia en el sector público.

#### FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS

Título Profesional Universitario en Ingeniero Eléctrico y/o Electricista y/o Mecánico Electricista con Colegiatura y Certificado de Habilitación vigente.

#### CAPACITACIÓN SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

Cursos de Especialización y/o cursos en:

Diseño de Instalaciones Eléctricas y/o similares (No menor a 40 horas acumulables)

Diseño en Media y/o Baja tensión y/o similares (No menor a 40 horas acumulables)

Diseño de líneas de Transmisión y/o redes de distribución y/o similares (No menor a 40 horas acumulables)

Diseño de puestas a Tierra y/o similares (No menor a 40 horas acumulables).

### 5. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS.

#### EXPERIENCIA:

Experiencia General: Cuatro (04) año(s) de Experiencia Laboral en General.

Experiencia Específica en materia o función: Tres (03) años de experiencia específica en función o materia de: Instalaciones Sanitarias, Intervenciones de Reconstrucción Frente a Desastres y/o Inversión Pública y/o Mantenimiento y/o Infraestructura y/o Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Elaboración o Evaluación o Supervisión de obras, de las cuales dos (02) años de experiencia en el sector público.

#### FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS

Título Profesional Universitario en Ingeniería Sanitaria con Colegiatura y Certificado de Habilitación vigente.

#### CAPACITACIÓN SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

Cursos de Especialización y/o cursos en Evaluación y/o supervisión de Expedientes Técnicos y/o similares. (Mínimo 40 horas)

Diplomados y/o cursos de especialización en Ingeniería Sanitarias y/o similares.

Cursos en SEWER CAD y/o WATERCAD y/o similares mínimo 20 horas.

**6. ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES Y AUTOMATIZACIÓN.**

**EXPERIENCIA:**

Experiencia General: Cuatro (04) año(s) de Experiencia Laboral en General.

Experiencia Específica en materia o función: Tres (03) años de experiencia específica en función o materia de: instalación de Redes de Data y comunicaciones, Intervenciones de Reconstrucción Frente a Desastres y/o Inversión Pública y/o Mantenimiento y/o Infraestructura y/o Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Elaboración o Evaluación o Supervisión de obras, de las cuales dos (02) año de experiencia en el sector público.

**FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS**

Título Profesional Universitario en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniero electricista y/o ingeniero mecánico electricista y/o similares con Colegiatura y Certificado de Habilitación vigente.

**CAPACITACIÓN SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:**

Curso de Especialización y/o curso en Diseño de Infraestructura en centros de cómputo y/o data center y/o similares de la especialidad.

**7. ESPECIALISTA EN COSTOS-PRESUPUESTOS, CRONOGRAMAS INCLUYE COTIZACIONES.**

**EXPERIENCIA:**

Experiencia General: Cuatro (04) año(s) de Experiencia Laboral en General.

Experiencia Específica en materia o función: Dos (02) años de experiencia específica en función o materia de costos y presupuestos en: Estructuras, Intervenciones de Reconstrucción Frente a Desastres y/o Inversión Pública y/o Mantenimiento y/o Infraestructura y/o Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Elaboración o Evaluación o Supervisión de obras, de las cuales dos (01) año de experiencia en el sector público.

**FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS**

Título Profesional Universitario en Ingeniería Civil, Arquitecto y/o Economista con Colegiatura y Certificado de Habilitación vigente.

**CAPACITACIÓN SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:**

Diplomado y/o cursos de Especialización y/o cursos en Costos y presupuestos y/o similares.

**8. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECÁNICAS.**

**EXPERIENCIA:**

Experiencia General: Cuatro (04) año(s) de Experiencia Laboral en General.

Experiencia Específica en materia o función: Tres (03) años de experiencia específica en función o materia de: especialista en instalaciones mecánicas y/o especiales, Intervenciones de Reconstrucción Frente a Desastres y/o Inversión Pública y/o Mantenimiento y/o Infraestructura y/o Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Elaboración o Evaluación o Supervisión de obras, de las cuales dos (02) años de experiencia en el sector público.

**FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS**

Título Profesional Universitario en Ingeniería Mecánica y/o Ingeniero Mecánico Electricista con Colegiatura y Certificado de Habilitación vigente.

**CAPACITACIÓN SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:**

Cursos referidos a la especialidad.

**9. ESPECIALISTA BIM.**

**EXPERIENCIA:**

Experiencia General: Tres (03) año(s) de Experiencia Laboral en General.

Experiencia Específica en materia o función: DOS (02) años de experiencia específica en función o materia de: coordinador y/o supervisor en proyectos de BIM-EDIFICACIONES en la elaboración y/o supervisión y/o evaluación de proyectos públicos o privados iguales o similares al objeto de la convocatoria, que será computado desde la colegiatura.

**FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS**

Título Profesional Universitario en Arquitectura y/o ingeniería y Certificado de Habilitación vigente.

**CAPACITACIÓN SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:**

Programa de Especialización y/o Diplomado referidos al objeto contractual.

Capacitaciones certificadas en Especialización en BIM (BIM Management) y/o Gestión de Proyectos BIM.

Conocimientos sólidos de estándares, guías, normativas BIM, RNE y/u otros (Adjuntar certificados).

**ACREDITACIÓN:**

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



**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

Asimismo, la Entidad puede adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																		
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																		
	<b>REQUISITOS:</b>																		
	<table><tr><th>ÍTEM</th><th>EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Impresora a color.</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>Equipo de Cómputo (Equipo de escritorio y/o portátil).</td><td>08</td></tr><tr><td>3</td><td>Licencia o suscripción vigente durante el periodo del proyecto, de Usuario de ECU- BIM 360.</td><td>01</td></tr><tr><td>4</td><td>Licencia o suscripción vigente durante el periodo del proyecto, de Software de diseño de modelos BIM.</td><td>01</td></tr><tr><td>5</td><td>Licencia o suscripción vigente durante el periodo del proyecto, de Software que permita navegar, revisar el modelo y detectar interferencias.</td><td>01</td></tr></table>	ÍTEM	EQUIPO	CANTIDAD	1	Impresora a color.	01	2	Equipo de Cómputo (Equipo de escritorio y/o portátil).	08	3	Licencia o suscripción vigente durante el periodo del proyecto, de Usuario de ECU- BIM 360.	01	4	Licencia o suscripción vigente durante el periodo del proyecto, de Software de diseño de modelos BIM.	01	5	Licencia o suscripción vigente durante el periodo del proyecto, de Software que permita navegar, revisar el modelo y detectar interferencias.	01
ÍTEM	EQUIPO	CANTIDAD																	
1	Impresora a color.	01																	
2	Equipo de Cómputo (Equipo de escritorio y/o portátil).	08																	
3	Licencia o suscripción vigente durante el periodo del proyecto, de Usuario de ECU- BIM 360.	01																	
4	Licencia o suscripción vigente durante el periodo del proyecto, de Software de diseño de modelos BIM.	01																	
5	Licencia o suscripción vigente durante el periodo del proyecto, de Software que permita navegar, revisar el modelo y detectar interferencias.	01																	
	<b>ACREDITACIÓN:</b>																		
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																		
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																		
	<b>REQUISITOS:</b>																		
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos veces, 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: Elaboración y/o supervisión de expediente técnico y/o estudio definitivo, en la construcción y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación, referidos a establecimientos penitenciarios u hospitales o cuarteles o escuelas policiales o escuelas militares o complejos educativos públicos, o centros industriales o industrias en general o clínicas de tercer nivel de atención (categoría III-1 o categoría III-E o Categoría III-2) o centros juveniles de diagnóstico y rehabilitación del sector público.

No se considerarán como similares los siguientes: no se considerarán nidos ni guarderías, ni centros educativos de nivel inicial, locales comunales, postas médicas, edificio para viviendas, viviendas unifamiliares o multifamiliares, locales comerciales, almacenes, cercos perimétricos, infraestructura vial, veredas parques, losas deportivas, asfaltado de pistas, túneles obras portuarias, puentes, carreteras, obras de saneamiento, obras de electrificación, canales, presas, reservorios, defensas ribereñas y todas aquellas no impliquen edificación.

#### **ACREDITACIÓN:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de 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 durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

<sup>1</sup> Debe precisarse 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 contrasta con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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

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

#### Importante

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



ORGANISMO DE CONTROL DE LA CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Empleo digitalizado  
por OCHDA  
HERNANDEZ Ana Paula  
IDM 29524920191  
Fecha: 2024.04.11  
15:35:01 - 35.03

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>98 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><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 pago<sup>15</sup>.</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><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 2<sup>16</sup> veces el valor referencial:</b> <b>98 puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial:</b> <b>88 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 1<sup>17</sup> veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial:</b> <b>80 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>02 puntos</b>
	<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> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Descripción del plan de trabajo</li> <li>✓ Cuadro de gestión de recursos (personal, materiales, equipos). Deberá visualizarse en el referido cuadro de reprogramación mensualizada de cada uno de los recursos en la ejecución hasta la culminación de sus servicios.</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>02 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>15</sup> 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".

<sup>16</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>17</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

[...] puntos

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

[...] puntos

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

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

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.

#### EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando la oferta económica del postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica ( <b>Anexo N° 6</b> ).	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  Donde: I = Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> = Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## 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 PAGO<sup>18</sup>**

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.

<sup>18</sup> 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 ACCESORIAS<sup>19</sup>**

*"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 ganadora<sup>20</sup>, 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,

<sup>19</sup> 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.

<sup>20</sup> 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 accesoría como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

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

**Advertencia**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva	Una (1) UIT por no	Según informe del

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>21</sup>	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

**Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**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.

<sup>21</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 CONTROVERSIAS<sup>22</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**


Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

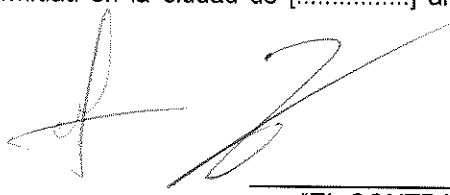
DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

  
\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

  
\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

<sup>22</sup> 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).

**Importante**

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>23</sup>.

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento				
	Fecha de emisión del documento				
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	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	
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	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

<b>4</b>	Denominación del proyecto	
----------	---------------------------	--

<sup>23</sup> 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>

<b>DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	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	

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	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	

<b>8</b>	
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>





## **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 <sup>24</sup>		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.*

<sup>24</sup> 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 <sup>25</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>26</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>27</sup>	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:

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> Ibídem.

<sup>27</sup> Ibídem.

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

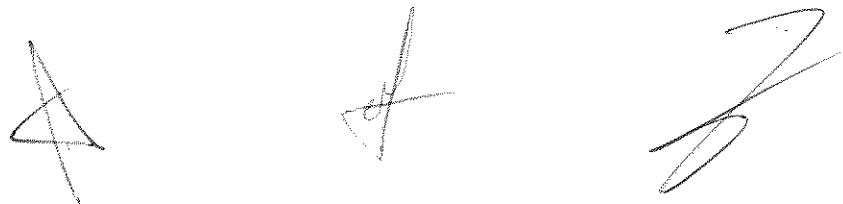
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

**[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]**

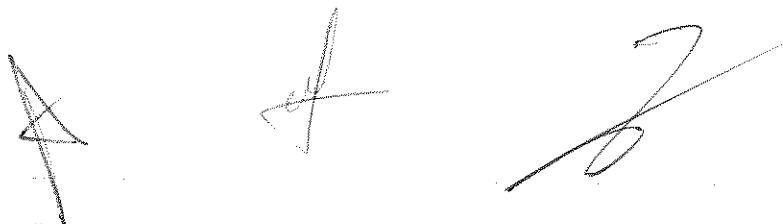
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>30</sup>

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>30</sup> 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
<b>TOTAL</b>	

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° 7

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

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 que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>31</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*



<sup>31</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[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 detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

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

<sup>32</sup> 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.  
<sup>33</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>34</sup> 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".

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

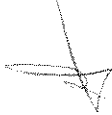
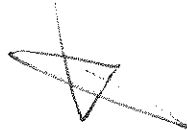
<sup>36</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

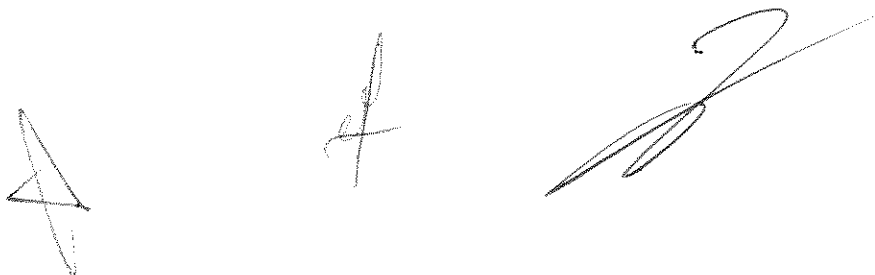
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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° 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.*







CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA  
SUPERVISIÓN DEL QUINTO ENTREGABLE DE LA ELABORACIÓN DEL  
EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA Y EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO  
DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS  
DE REINSERCIÓN SOCIAL DEL ADOLESCENTE EN CONFLICTO CON LA  
LEY PENAL, EN EL DISTRITO JUDICIAL DE LAMBAYEQUE"

CUI N°. 2456277

**ABRIL 2024**



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DEL QUINTO ENTREGABLE DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA Y EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE REINSERCIÓN SOCIAL DEL ADOLESCENTE EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN EL DISTRITO JUDICIAL DE LAMBAYEQUE" CUI N°. 2456277

### I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Se trata de la Contratación del servicio para la Supervisión del quinto entregable de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra y equipamiento del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE REINSERCIÓN SOCIAL DEL ADOLESCENTE EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN EL DISTRITO JUDICIAL DE LAMBAYEQUE", CUI N°. 2456277

### II. FINALIDAD PÚBLICA

El Programa Nacional de Centros Juveniles (PRONACEJ), con sus órganos desconcentrados, es una organización encargada de administrar el Sistema Nacional de Reinserción Social y ejecutar las medidas socioeducativas impuestas a las y los adolescentes en conflicto con la Ley Penal. En ese sentido, todas las acciones orientadas a mejorar estos espacios de reinserción constituyen, en efecto, medidas que garantizan una adecuada ejecución del gasto público en el sector.

Bajo este enfoque, el desarrollo del presente proyecto de inversión representa una alternativa de ejecución adecuada, para el logro de los objetivos estratégicos que se pretende alcanzar.

En virtud de lo cual, la finalidad publica de la contratación es supervisar el expediente técnico de obra y equipamiento para la nueva infraestructura del Centro juvenil de diagnóstico y rehabilitación del adolescente en el Distrito Judicial de Lambayeque, proyecto que tiene por objetivo lograr una adecuada prestación de los servicios de reinserción social del adolescente en conflicto con la Ley Penal en el distrito judicial de Lambayeque, tomando como base la alternativa seleccionada en el estudio de Pre Inversión declarado viable.

### III. GENERALIDADES

#### 3.1. NOMBRE DEL PROYECTO

"Mejoramiento y ampliación de los servicios de reinserción social del adolescente en conflicto con la Ley Penal en el distrito judicial de Lambayeque", con código unificado 2456277.



### 3.2 ANTECEDENTES

Mediante formato 7A y con fecha 31 de julio de 2019, se declaró viable el proyecto de inversión: "Mejoramiento y ampliación de los servicios de reinserción social del adolescente en conflicto con la Ley Penal en el distrito judicial de Lambayeque", código unificado 2456277, por un monto de S/. 26 840 917.26 soles.

### 3.3. DEFINICIONES

Cuando en el presente documento se mencione la palabra 'EL POSTOR', hace referencia a la persona natural, persona jurídica o consorcio que participa en un procedimiento de selección, desde el momento en que presenta su oferta para la contratación del servicio de SUPERVISIÓN, que se regirá a través de los presentes Términos de Referencia.

La mención al término 'EL CONSULTOR', hace referencia directa a la persona natural, persona jurídica o consorcio, que haya suscrito el contrato de SUPERVISOR que se regirá a través de los presentes Términos de Referencia, Bases y Contrato, que tendrá a su cargo la revisión y conformidad técnica de los estudios, documentos y entregables que elabore y presente EL CONSULTOR.

La mención al término 'EL CONSULTOR', hace referencia directa a la persona natural, persona jurídica, o consorcio, que haya suscrito el contrato de CONSULTOR para la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obras y equipamiento cuyas condiciones se describen en los términos de referencia.

La expresión 'Términos de Referencia' hace referencia directa al presente documento.

El término 'LA ENTIDAD', hace referencia directa a la Unidad Ejecutora N°. 004: PROGRAMA NACIONAL DE CENTRO JUVENILES (PRONACEJ), del Pliego 006 MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS.

### 3.4. OBJETIVO GENERAL

Mediante el presente documento se establecen los Términos de Referencia para la **Supervisión del quinto entregable de la elaboración del Expediente Técnico de Obra y equipamiento del proyecto de Inversión: "Mejoramiento y ampliación de los servicios de reinserción social del adolescente en conflicto con la Ley Penal en el distrito judicial de Lambayeque", con código unificado 2456277**, que tiene como objetivo fundamental definir y establecer las condiciones mínimas bajo las cuales, 'EL CONSULTOR' desarrollará su servicio.

### 3.5 OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y ALCANCES

**Contratar el servicio de Consultoría de Obra para Supervisar la Elaboración de Expediente Técnico del proyecto: "Mejoramiento y ampliación de los servicios de reinserción social del adolescente en conflicto con la Ley Penal en el distrito judicial de Lambayeque", CUI N° 2456277.**

El servicio para contratar la supervisión del quinto entregable de la elaboración del expediente técnico del proyecto, en adelante EL CONSULTOR, velará por el estricto cumplimiento de la normativa y reglamentación vigentes, las disposiciones legales aplicables, de los presentes términos de referencia, y los documentos sustentatorios del proyecto de Inversión aprobado.

La Consultoría por contratar para la supervisión de los trabajos correspondientes a la elaboración del Expediente Técnico del proyecto, aplica para cada una de las especialidades que contiene el quinto entregable: estudios básicos, capacitación, arquitectura, seguridad, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones mecánicas, comunicaciones y seguridad, mobiliario y equipamiento, desarrollados e implementados según la especialidad con la tecnología BIM de acuerdo con la Resolución Ministerial N°. 242-2019 Vivienda, D.S. N°. 289-2019-EF, además de los Costos, Presupuestos y Especificaciones Técnicas, en el quinto entregable, hasta su aprobación, velando por el estricto cumplimiento de la Normativa y Reglamentación vigente, las Disposiciones Legales aplicables y de los presentes Términos de Referencia.

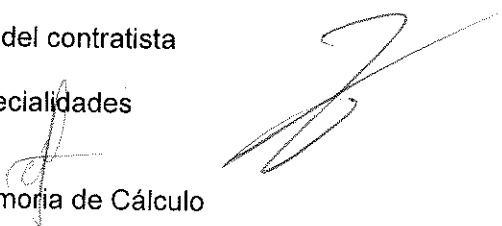
Según Términos de Referencia del quinto entregable correspondiente al Contrato N°027-2022-JUS-PRONACEJ-UA, derivado del Concurso Público N° 001-2022-JUS/PRONACEJ-1, para la Elaboración del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento del proyecto de Inversión: Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Reinserción Social del Adolescente en Conflicto con la Ley Penal, en el Distrito Judicial de Lambayeque"; punto VIII, sobre la PRESENTACION DEL ESTUDIO ; el quinto entregable corresponde en el siguiente orden de presentación para la evaluación respectiva:

#### **Volumen 01: Resumen Ejecutivo**

- Memoria Descriptiva General
- Presupuesto Resumen por componentes
- Desagregado de gastos generales
- Plazo de ejecución de la obra incluya el plazo de equipamiento y mobiliario
- Listado de equipo mínimo del contratista
- Visualización 3d
- Listado de planos por especialidades

#### **Volumen 02: Estructuras**

- Memoria Descriptiva y Memoria de Cálculo



- Especificaciones técnicas por Partida Presupuestal
- Planilla de Metrados
- Planos de Estructuras a nivel Definitivo

#### **Volumen 03: Arquitectura**

- Memoria Descriptiva de Arquitectura
- Cuadro de Áreas
- Cuadro de Acabados
- Especificaciones técnicas por Partida Presupuestal de Arquitectura
- Planilla de Metrados de Arquitectura
- Planos de Arquitectura a nivel Definitivo

#### **Volumen 04: Seguridad**

- Memoria Descriptiva de Seguridad en Edificaciones (cálculo de aforo y dimensiones de Medios de Evacuación).
- Especificaciones técnicas por Partida Presupuestal de Seguridad
- Planilla de Metrados de Seguridad
- Planos de Seguridad a nivel Definitivo

#### **Volumen 05: Instalaciones Sanitarias**

- Memoria Descriptiva de redes de agua, desagüe, drenajes pluviales, y la red de agua contra incendios.
- Memoria de cálculo de redes de agua, desagüe, drenaje pluvial y la red de agua contra incendios.
- Planilla de metrados en base al reglamento nacional de metrados.
- Planos de esquema de cálculo hidráulico para las redes sanitarias y de agua contra incendio.
- Plano de detalle de instalaciones sanitarias.
- Planos de redes generales de agua, desagüe, pluvial y contra incendio compatibilizado con todas las especialidades.
- Planos de redes interiores de agua, desagüe, pluvial y contra incendio compatibilizado con todas las especialidades.
- Planos de redes de desagüe y redes de ventilación de aparatos.
- Planos de detalle de cuarto de bombas de agua potable y agua contra incendio compatibilizado con todas las especialidades.
- Planos de detalle de cámara sumidero, cámara de bombeo de desagüe y trampas de grasas compatibilizado con todas las especialidades.
- Certificado de factibilidad de servicios de agua potable y alcantarillado otorgado por la entidad prestadora de servicios de saneamiento.
- Proyecto de red complementaria de agua potable y alcantarillado (de corresponder) aprobado por la entidad prestadora de servicios de saneamiento (SEDAPAL).

#### **Volumen 06: Instalaciones Eléctricas**

##### **Sistema de Baja Tensión**

- Memoria Descriptiva y Memoria de cálculo de Instalaciones Eléctricas.
- Especificaciones técnicas de Instalaciones Eléctricas.

- Planos de Instalaciones Eléctricas a nivel definitivo.
- Planilla de Metrados a Nivel definitivo
- Documento de factibilidad de servicio otorgado por el concesionario

**Sistema de Utilización de Media Tensión (de corresponder).**

- Proyecto del Sistema de Utilización en Media Tensión aprobado por la Empresa Concesionaria.
- Memoria Descriptiva y Memoria de cálculo de Instalaciones Eléctricas.
- Especificaciones técnicas de Instalaciones Eléctricas.
- Planilla de Metrados a Nivel definitivo

**Volumen 07: Instalaciones Mecánicas**

- Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas y Memoria de cálculo de Instalaciones Mecánicas a nivel definitivo.
- Especificaciones técnicas de Instalaciones Mecánicas.
- Planilla de Metrados a Nivel definitivo
- Planos de Instalaciones Mecánicas a nivel definitivo.
- Proyecto de factibilidad de suministro del sistema de gas natural aprobado por el concesionario y/o Regulador (de ser el caso).

**Volumen 08: Instalación de Comunicaciones**

- Memoria Descriptiva y Memoria de cálculo de Instalaciones de Comunicaciones
- Documento de Factibilidad de Servicio Comunicaciones (voz data) otorgado por operadores de Telecomunicaciones.
- Planilla de Metrados.
- Planos de sistema de comunicaciones a nivel Definitivo
- Sistema de extinción de incendios los cuartos de comunicaciones.
- Memoria de cálculo.

**Volumen 09: Mobiliario y Equipamiento**

- Memoria Descriptiva.
- Especificaciones Técnicas de cada mueble y equipo.
- Consideraciones generales.
- Planilla de Metrados.
- Planos de distribución del mobiliario fijo y móvil y equipamiento.
- Plano de detalle de mobiliario y equipo

**Volumen 10: Presupuesto y Ejecución de Obra**

- Resumen de presupuesto.
- Presupuesto por cada especialidad.
- Relación de insumos por especialidad (materiales, mano de obra, equipos, etc).
- Formula Polinómica por especialidad.
- Análisis de costos unitarios por especialidades.
- Relación de equipo mínimo de obra.
- Análisis desagregado de gastos generales.
- Programación de avance de obra (cronograma GANTT).
- Programación de avance de obra (cronograma PERT CPM).
- Cronograma valorizado de avance de obra en concordancia con el de Programación de avance de obra mensual.

- Cronograma de adquisición de materiales en concordancia con el de Programación de avance de obra mensual.
- Cronograma de desembolsos.
- Presupuesto de supervisión de obra: costos directo y costos indirectos (incluye Desagregado de Gastos Generales).
- Cotizaciones de todos los insumos, materiales, equipos, Herramientas, transporte y demás costos de obra (mínimo 03 de insumos más incidentes) en la zona.

**Volumen 11: Plan de gestión de Riesgo**

- Memoria Descriptiva.
- Análisis de riesgos
- Planificación de la respuesta a riesgos
- Asignación de riesgos.
- Conclusiones y Recomendaciones.

**Volumen 12: Anexos**

- Estudio Topográfico.
- Estudio de Mecánicas de suelos (cimentación y pavimentaciones).
- Plan de manejo ambiental / DIA/EIA según corresponda.
- Estudio de impacto vial.
- Plan de contingencia.
- Panel fotográfico
- Autorizaciones y factibilidades correspondan al acceso a los servicios públicos.
- Certificado de parámetros urbanísticos.
- Autorización y/o licencia de edificación de la obra, lo que incluye la documentación técnica para las autorizaciones previas de otras entidades según normas vigentes aplicables.
- Licencia de demolición.
- Cualquier otra autorización y/o aprobación necesaria para la ejecución de las obras.


**3.6 BASE LEGAL, NORMAS Y REGLAMENTOS**

- TUO del Decreto Legislativo 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones, aprobado por Decreto Supremo N°. 242-2018-EF.
- Decreto Supremo N°. 284-2018-EF del 09/12/2018, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°. 1252.
- TUO de la Ley N°. 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°. 004-2019-JUS y su Reglamento
- Decreto Legislativo N°. 1071 - Decreto Legislativo que norma el Arbitraje y sus modificatorias
- Resolución Directoral N°. 001-2019-EF/63.01 del 23/01/2019, que aprueba la Directiva N°. 001-2019-EF/63.01 "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones" y su modificatoria Resolución Directoral N°. 006-2020-EF/63.01 del 18/07/2020
- Ley de Contrataciones del Estado N°. 30225, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°. 350-2015-EF, modificados por

Decreto Legislativo N°. 1444 y Decreto Supremo N°. 344-2018-EF, respectivamente y sus modificatorias

- Constitución Política del Perú. Art. 21 y Art 195 inc. 8: Desarrollar y regular actividades y/o servicios en materia de educación, salud, vivienda, saneamiento, medio ambiente, sustentabilidad de los recursos naturales, transporte colectivo, circulación y tránsito, turismo, conservación de monumentos arqueológicos e históricos, cultura, recreación y deporte, conforme a ley.
- Ley N°. 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, complementarias y modificatorias
- Directiva N°. 012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N°. 011-2006-VIVIENDA, modificada con Decreto Supremo N°. 002-2014-VIVIENDA, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°. 002-2018-PCM, que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.
- Decreto Supremo N°. 066-2017-VIVIENDA, Texto Único Ordenado de la Ley N°. 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, sus modificatorias y complementarias, Directiva N°. 12-2017-OSCE/CD, Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras y su modificatorias.
- Ley N°. 29973, Ley General de las personas con discapacidad, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°. 002-2014-MIMP, sus ampliatorias y modificatorias.
- Normas técnicas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad, aprobado mediante Resolución Ministerial N°. 072-99-5A/DM del Ministerio de Salud.
- Ley 23347 del 09 de diciembre de 1981 - Obligatoriedad de rampas para personas con discapacidad, que use sillas de ruedas.
- Ley No. 27050 Ley General de personas con discapacidad
- D.L. No. 63 Código Penal
- D.L. No. 654 Código de Ejecución Penal
- D.S. No. 002-99-JUS, sobre área territorial intangible de los establecimientos penitenciarios.
- Código de responsabilidad penal de adolescentes (Decreto Legislativo N°. 1348 y modificatorias).
- R.S. N°. 009-2007-JUS. Reglamento de Organización y Funciones del INPE.
- R.M. N° 069-2001-MTC-15-04-NTU A.190, NTE A. 060-Adecuación
- Guía Técnica de Prisión
- Decreto Supremo N°. 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N°. 073-2010NIVIENDA/VMCS/DNC, Aprobación de la Norma Técnica Metrados para Obras de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas
- Código Nacional de Electricidad "CNE" Utilización 2006
- International Electrotechnical Commission "IEC"
- Normas Técnicas de la Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energía y Minas.

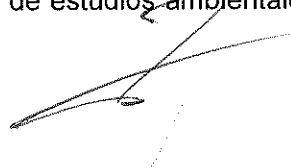
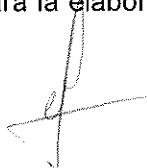
- Normas Técnicas Peruanas NTP 321.123 y NTP 321.125
- Normas Técnicas Peruanas sobre instalaciones en la edificación (INDECOPI).
- Norma de Procedimientos para la elaboración de proyectos y ejecución de obras en sistemas de utilización en media tensión, en zonas de concesión de distribución. R.D. N°. 018-2002-EM/DGE.
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y sus modificaciones. D.S. N°. 020-97-EM
- Reglamento de Seguridad e Higiene Ocupacional del SubSector Electricidad. R.M. N°. 263-2001-EMNME.
- Normas de American Society of Testing and Materials (ASTM)
- Normas de la National Fire Protection Association (NFPA)
- ANSI/TIA 942-A Estándares de Infraestructura de Telecomunicaciones para Data Centers.
- ANSI/TIA-607-B y C "Commercial Building Grounding (Earthing) and Bonding Requirements for Telecommunications"
- BICSI - 005 System Design and Implementation. Best Practices
- CEN: EN 1127-1:2011 Atmósferas explosivas - Prevención y protección contra las explosiones. Parte 1: Conceptos básicos y metodología.
- CENELEC: EN 60079 Material eléctrico para atmósferas de gas explosivas.
- CENELEC: EN 60335-1:2012 Aparatos electrodomésticos y análogos - Seguridad y requisitos generales.
- Decreto Supremo N°. 034-2008-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público. ANSI/BICSI-002
- Estándares y guías de ASIS (American Society for Industrial Security)
- IEEE 802.3az (Energy Eficiente Ethernet)
- Norma ANSI/EIA/TIA 492AAAC-A (Performance para cables de fibra óptica).
- Norma ANSI/TIA-310-D "Armarios para equipo eléctrico y de telecomunicaciones".
- Norma IEC 60364, sobre los esquemas de conexión a tierra (ECT)
- Norma IEC 60364-7-710: 2002-11 "instalación eléctrica en edificios - Requerimientos para Instalaciones o Recintos Especiales - Recintos Médicos".
- Norma IEC 60439-1: "Conjunto de aparata de baja tensión - Conjunto de serie y conjuntos derivados de serie."
- Norma IEC 60439-2: "Conjunto de aparata de baja tensión - Requisitos particulares para las canalizaciones prefabricadas."
- Norma IEC 60529 "Grados de protección de envoltentes (IP)".
- Norma IEC 61439-1 "Cuadros de distribución y maniobra de baja tensión - Parte 1: "Reglas generales".
- Norma IEC 61439-2 "Cuadros de distribución de potencia y maniobra".
- Norma IEC 62305-3. "Protección contra rayos. Parte 3: Daño físico a estructuras y riesgo humano".
- Norma IEEE STD 142-1991, sobre Tierra Única.
- Norma internacionales IEC-61557-8 "Seguridad eléctrica en redes de baja tensión hasta 1000Vca o 1500Vcc- Equipos de prueba, medición



o monitorización de medidas protectoras. Parte 8: Equipos monitores de aislamiento en redes IT".

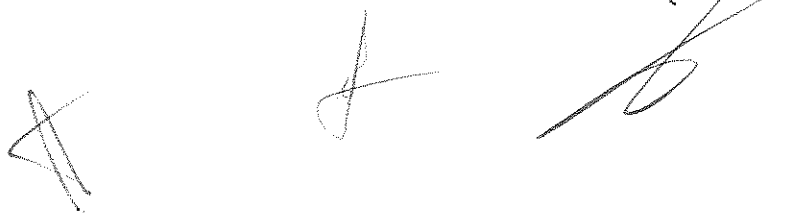
- Norma NTP IEC 60598-2-22. 2007 "Requisitos particulares para alumbrado de emergencia".
- Norma NTP IEC 60884-1. 2007 "Enchufes y tomacorrientes para uso doméstico y propósitos similares. Parte 1: Requerimientos generales".
- Norma NTP-ISO 50001 Sistemas de Gestión de la Energía.
- Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 17799:2007, Código de Buenas Prácticas para la gestión de la seguridad de la información.
- Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001:2008, Técnicas de Seguridad. Sistemas de gestión de seguridad de la Información
- Normas DGE: "Terminología en Electricidad y Símbolos Gráficos en Electricidad". R.M. N°. 091-2002-EM/VME.
- NTP 387: Evaluación de las condiciones de trabajo: método del análisis ergonómico del puesto de trabajo.
- ASHRAE (American Society of Heating, Refrigeration and Air Conditioning Engineers).
- SMACNA (Sheet Metal and Air Conditioning Engineers).
- AMCA (Air Moving and Conditioning Association).
- ARI (Air Conditioning and Refrigerating Institute).
- ANSI (American National Standards Institute).
- ASA (American Standard Association).
- ASME (American Society of Mechanical Engineers).
- ISO (International Standard Organization).
- NEMA (National Electric Manufacturers Association).
- OSHA (Occupational Safety and Health Administration).
- UL (Underwriters Laboratories Inc.).
- NTS N°.110 (Norma Técnica de Salud N°.110)
- Estándar ISO/IEC 11801, adendas 1 y 2, 2da Edición, sobre Sistema de Cableado para Telecomunicaciones
- Las prescripciones del Estándar IEEE STD 142-1991 Tierra única.
- ANSI/TINEIA-568-C.0, C.2, C.2-10, C.3 (Cableado Genérico de telecomunicaciones genérico para instalaciones comerciales, Cableado de Telecomunicaciones y componentes por par trenzado balanceado, Especificaciones de Desempeño del cable UTP Categoría 6A de 50OMHZ de 4 pares, Estándar de componentes, para cables de fibra óptica multimodo 50/125 optimizado).
- ANSI/TIA/EIA-569-C, D
- ANSI/TIA/EIA-862 ("Building Automation Systems Cabling Standard" Norma de Administración para Telecomunicaciones / Infraestructuras Comerciales)
- ANSI/TIA/EIA 606-B, C (Estándares para administrar infraestructuras de telecomunicaciones)
- ANSI-J-STD-607-B (Requisitos para Telecomunicaciones de Puesta a Tierra en Edificios Comerciales).
- Norma ANSI/EIA/TIA 942-A Estándares de Infraestructura de Telecomunicaciones para Centro de Datos.
- Norma Peruana ETP/ISO-IEC ST 22237 TS 1-7 Tecnologías de la Información - Instalaciones e Infraestructuras de Centro de Datos.

- NTP-IEC 60332-3: Pruebas de ensayo de resistencia a la propagación vertical de incendios, para paquetes de cables o cables reunidos e instalados verticalmente, por quemado de cables bajo ciertas condiciones de incendio
- IEC 61034: Pruebas de medición de opacidad y densidad de humos opacos, por quemado de cables bajo ciertas condiciones de incendio (LOW SMOKE).
- IEC 60754: Pruebas de medición de gases halógenos y corrosivos durante la combustión en cables bajo condiciones de incendio (ZERO HALOGEN)
- Norma ISO/IEC 27002:2013, Information Technology. Security Techniques. Code of practice for information security controls".
- Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001: 2014, Técnicas de Seguridad. Sistemas de gestión de seguridad de la Información.
- Norma IEEE 802.11n, sobre conectividad inalámbrica
- Norma IEEE 802.3an Physical Layer and Management Parameters for 10 Gbps Operation - Type 10GBASE-T.
- IEEE 802.3z 1000 Base-T, operación a 1000 Mbps (GbE) sobre cable de fibra 6ptica.
- IEE 802.3az (Energy Efficient Ethernet).
- Decreto Supremo N°. 021-2009-Vivienda, Valores Máximos Admisibles de las Descargas Residuales no Domésticas
- Resolución Ministerial N°. 153-2019-VIVIENDA, Guía de Diseños Estandarizados para la infraestructura Sanitaria Menor en Proyectos de Saneamiento en el Ámbito Urbano.
- Ley General del Ambiente: Ley N°. 28611 del 13/10/2005 y su modificatoria del Decreto Legislativo N°. 1055
- Ley N°. 29263, Ley que modifica diversos artículos del Código Penal y de la Ley General del Ambiente.
- Ley N°. 26786, Ley de Evaluación de Impacto Ambiental para Obras y Actividades.
- Ley N°. 29338, Ley de Recursos Hídricos
- Decreto Supremo N°. 001-2010-AG, Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos.
- Resolución Jefatural N°. 106-2011-ANA. Establecen y regulan procedimientos para la emisión de opinión técnica que debe emitir la Autoridad Nacional del Agua en los procedimientos de evaluación de los estudios de impacto ambiental relacionados con los recursos hídricos
- Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental (SNGA): Ley N°. 28245, del 04/06/2004, y su Reglamento, DS N°. 008-2005-PCM del 28/01/2005.
- Ley N°. 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y su Reglamento
- D.S. N°. 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N°. 29968, Ley de Creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE).
- Resolución Jefatural N°. 058-2016-SENACE/J, "Medidas complementarias para la elaboración de estudios ambientales a cargo



del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE".

- Resolución Ministerial N°. 455-2018-MINAM, Aprueban la Guía para la Elaboración de la Línea Base y la Guía para la Identificación y Caracterización de Impactos Ambientales en el marco del SEIA.
- D.S. N°.015-2021-VIVIENDA. Modifica el Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento, aprobado por el D.S. N°.015- 2012-VIVIENDA.
- Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire y Disposiciones Complementarias, Decreto Supremo N°. 003-2017-MINAM.
- Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y Disposiciones Complementarias, Decreto Supremo N°. 004-2017-MINAM
- Estándares Nacionales de Calidad Ambiental de Ruido. Decreto Supremo N°. 085-2003-PCM.
- Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Suelo. Decreto Supremo N°. 011-2017-MINAM.
- Aprueban Guía para el Muestreo de Suelos y Guía para la Elaboración de Planes de Descontaminación de Suelos. Resolución Ministerial N°. 085-2014-MINAM.
- Decreto Legislativo que Aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Decreto Legislativo N°. 1278 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°. 014-2017-MINAM.
- Ley que Regula el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos: Ley N°. 28256 del 18/06/2004 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°. 021-2008-MTC y sus modificatorias.
- Reglamento de Clasificación de Tierras por su Capacidad de Uso Mayor. Decreto Supremo N°. 017-2009-AG.
- Ley Orgánica de Aprovechamiento de los Recursos Naturales. Ley N°. 26821.
- Ley de Áreas Naturales Protegidas. Ley N°. 26834.
- Resolución Jefatural N°. 090-2016-ANA Términos de Referencia Comunes del Contenido Hídrico que deberán cumplirse en la elaboración de los estudios ambientales.
- Reglamento sobre Transparencia, Acceso a la Información Pública Ambiental y Participación y Consulta Ciudadana en Asuntos Ambientales, Decreto Supremo N°.002-2009-MINAM
- Resolución Jefatural N°. 033-2016-SENACE/J, "Herramientas de Gestión Social para la Certificación Ambiental del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE
- D.S. N°. 017-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba la Norma Técnica A.011, Criterios y condiciones para la Evaluación del Impacto Vial en Edificaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones y su incorporación al índice del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N°. 015-2004-VIVIENDA
- Norma G.050 Seguridad Durante la Construcción.
- Decreto Supremo N°. 011-2019-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector Construcción.



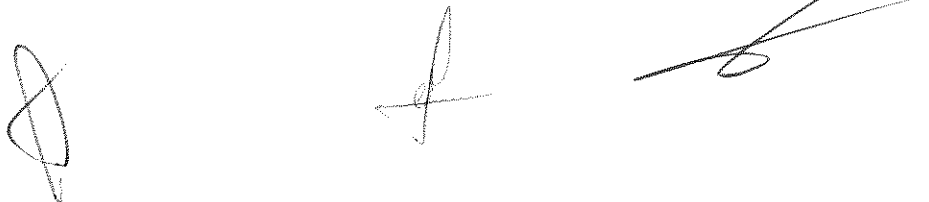
- Decreto Supremo N°. 005-2012-TR, Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- Decreto Supremo N°. 012-2014-TR, que aprueba el Registro Único De Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales.
- Decreto Supremo N°. 014-2013-TR, Registro de Auditores Autorizados para la Evaluación Periódica del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N°. 375-2008-TR, aprueba norma básica de ergonomía y procedimiento de evaluación de riesgo disergonómico.
- Resolución Ministerial N°. 050-2013-TR, aprueba formatos referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 245-2021-TR Procedimiento para la elección de los/las representantes de los/las trabajadores/as ante el Comité de Seguridad y salud en el Trabajo; el Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de ser el caso; o, del/de la Supervisor/a de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N°. 312-2011-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad, y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N°. 021-2016/MINSA, que aprueba el perfil de competencias del médico ocupacional.
- Decreto Supremo N°. 0011-2022-MC - "Aprobación del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas"
- Resolución Viceministerial N°. 238-2017-VMPCIC-MC - "Guía para la expedición del Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA".

Así como sus modificatorias vigentes al momento de convocatoria del procedimiento de selección, formulación y aprobación del expediente técnico de obra.

### 3.7 UBICACIÓN

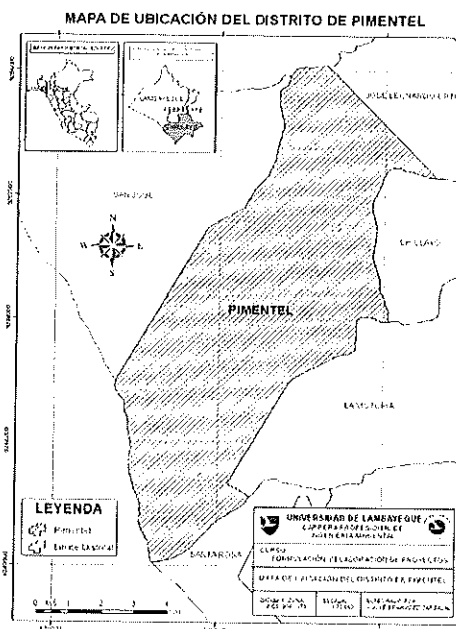
El proyecto se encuentra dentro de la jurisdicción territorial del Distrito de Pimentel, provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque. Ubicado en el Km 10.30 Carretera Chiclayo - Pimentel.

En el distrito de Pimentel, el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos cuenta con el terreno determinado, que viene transferido con fecha de inscripción en SUNARP desde el 31/01/2019, desde entonces viene albergando a los adolescentes en conflicto con la Ley Penal, por lo cual se precisa la propuesta del anteproyecto que es necesario hacer las gestiones pertinentes.



**["MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE REINSERCIÓN SOCIAL DEL ADOLESCENTE EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN EL DISTRITO JUDICIAL DE LAMBAYEQUE"]**

Distrito: Pimentel  
Provincia: Chiclayo  
Departamento: Lambayeque



**FRENTES Y LINDEROS**

Los linderos son:

- Por el norte: Colinda con Ca. Sin nombre, con una distancia de 100.00 ml.  
Con una línea recta en el tramo A-B.
- Por el Sur: Colinda con Ca. Sin nombre, con una distancia de 189.80ml con una línea quebrada en el tramo B-C.
- Por el Este: Colinda con el sub lote "A", con una distancia de 100.00 ml. Con una línea en el tramo C-D
- Por el Oeste: Colinda con Ca. Sin nombre, con una distancia de 189.80ml con una línea en el tramo D-A.

*[Firma]*

*[Firma]*

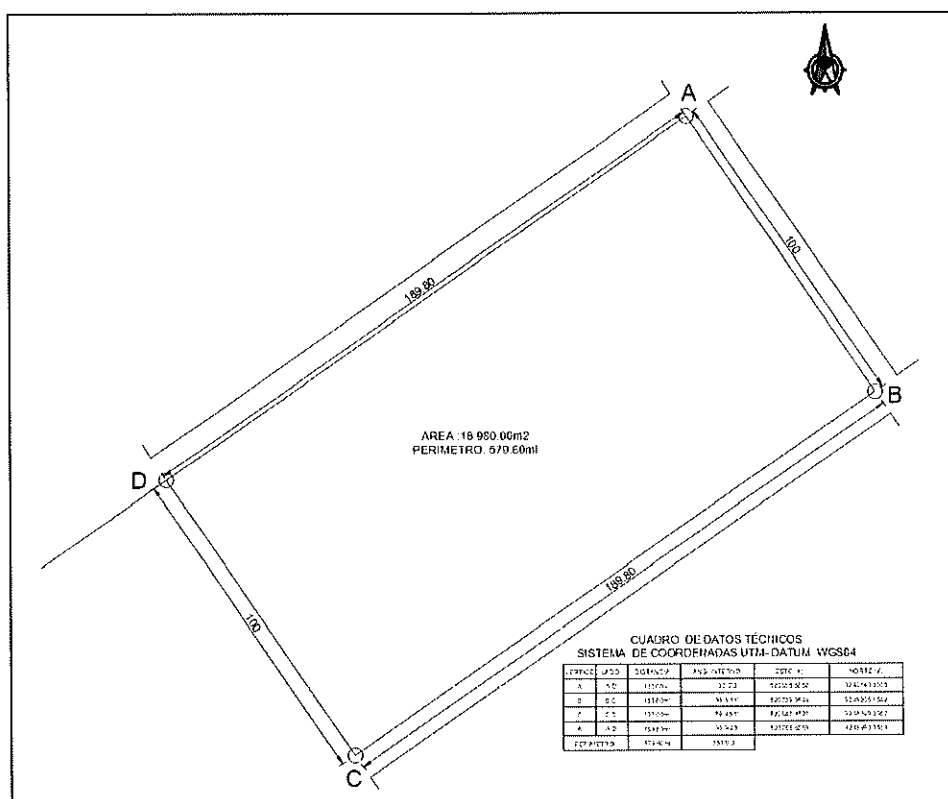


GRAFICO N°1: Área y Perímetro del Proyecto.

Fuente: Partida N° 02018734 Tomo 168 Registro de Predios-SUNARP  
Elaboración: Propia

GRAFICO N°2: Cuadro de coordenadas del Proyecto.

VERTICE	LADO	DISTANCIA	ANG. INTERNO	ESTE (X)	NORTE (Y)
A	A-B	100.00ml	90°0'0"	620658.5552	9246149.0668
B	B-C	189.80ml	90°5'11"	620739.9544	9246205.1642
C	C-D	100.00ml	89°45'1"	620847.6527	9246049.3957
A	A-B	189.80ml	90°9'48"	620765.8589	9245993.3689
PERIMETRO:		579.60ml	360°0'0"		

Fuente: Partida N° 02018734 Tomo 168 Registro de Predios-SUNARP  
Elaboración: Propia

Se concluye que el total del área acumulada en el predio, con cuya disponibilidad se cuenta, para la construcción del nuevo establecimiento

es 18,980.00 m<sup>2</sup> (1.89 has), cuando el área proyectada acorde al perfil es de 7,428.13 m<sup>2</sup> por lo que existe un área adecuada.

### 3.8. FINANCIAMIENTO

La fuente de financiamiento del costo de inversión son recursos ordinarios (RO).

### 3.9. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

### 3.10. DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO A SUPERVISAR

La Supervisión deberá realizar la evaluación de los estudios definitivos necesarios con la finalidad de que la ENTIDAD cuente con el Expediente Técnico que permita la correcta ejecución de obra.

De manera no limitativa, se establecen los siguientes componentes para la elaboración del Expediente Técnico (ETO):

- Construcción de la infraestructura conveniente para las áreas de Diagnóstico y Rehabilitación del adolescente, áreas Administrativas y Áreas de Servicios.
- Equipamiento en mobiliario, equipos tecnológicos y maquinaria y equipos para el buen funcionamiento de talleres.
- Capacitación para las áreas usuarias y el personal del CJDR, SOA.

El Centro Juvenil se desarrolla mediante 3 modalidades de atención a los jóvenes en conflicto con la Ley Penal y el proyecto arquitectónico debe comprender tres áreas espaciales definidas y diferenciadas una de otras, pero la propuesta espacial debe permitir áreas de comunicación convenientes entre ellas las cuales son.

- **Medio Cerrado**, lo constituye el Centro Juvenil de Diagnóstico y Rehabilitación (CJDR). Se trata de las áreas necesarias para el internamiento y rehabilitación del adolescente en conflicto.
- **Medio Abierto** se desarrolla como Servicio de Orientación al Adolescente (SOA). Son áreas destinadas a los adolescentes que terminaron su internamiento y/o les asignaron la asistencial SOA, como medio para apoyar en reinserción o desarrollo social.
- **Centro de Educación Básica Alternativa (CEBA)**, su diseño y ejecución de obra dependerá del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y no es parte del presente expediente técnico, sin embargo, deberá dejarse el espacio para tal Unidad.



### 3.11. DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Teniendo en cuenta la importancia del proyecto, es obligación del **SUPERVISOR** contar con los recursos necesarios de personal y logístico acorde a lo especificado en el estudio de preinversión declarado viable y en los presentes Términos de Referencia (de manera integral y no limitativa), a fin de cumplir con el contrato suscrito en calidad y plazos establecidos.

Para el adecuado desarrollo de la Supervisión de elaboración del proyecto, éste designará un jefe de equipo, quien coordinará los incidentes de orden técnico, más no de orden legal.

El Jefe de Supervisión tendrá a su cargo, un grupo de profesionales responsables de cada especialidad (Profesionales Clave y de apoyo), formando un equipo de supervisión del proyecto que coordinará directamente con el Jefe de Proyecto encargado de la elaboración del Expediente Técnico, El Jefe de Supervisión será el interlocutor oficial del equipo del CONSULTOR y responsable de la coordinación entre las especialidades.

Con el fin de garantizar la calidad de supervisión del Expediente técnico, durante el periodo de su elaboración, el Jefe de Supervisión y su equipo deben coordinar permanentemente con el equipo de elaboración del Expediente Técnico.

Los condicionantes de diseño en general, serán evaluadas y analizadas por EL SUPERVISOR, teniendo en consideración el Reglamento Nacional de Edificaciones, Ordenanzas Municipales, Normas y leyes vigentes que, sobre el tema y otras que por cada especialidad sean necesarias.

## IV. CARACTERISTICAS Y CONSIDERACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

### 4.1. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

La SUPERVISIÓN deberá solicitar al CONSULTOR, dentro del plazo de tres (3) días de iniciado el plazo de elaboración del quinto entregable del Expediente Técnico, el Plan y Cronograma de Elaboración del Proyecto y el Plan de Ejecución BIM (PEB) aprobados por la anterior supervisión para el seguimiento correspondiente y evaluar cambios de fuese necesarios y (otros documentos establecidos en el ítem 5.1 de los presentes Términos de referencia), los cuales deberá: revisar, evaluar y aprobar su actualización, remitiéndolo a la ENTIDAD en un plazo no mayor a tres(03) días calendarios siguientes de recibido, la SUPERVISIÓN deberá presentar un Plan de Trabajo que especifique el procedimiento de cómo se llevaran a cabo las comunicaciones entre el EJECUTOR, la SUPERVISIÓN y la ENTIDAD, La SUPERVISIÓN será la

responsable de convocar y dirigir las reuniones programadas en su Plan de Trabajo validado por la ENTIDAD. La SUPERVISIÓN, será la encargada de proporcionar, administrar y dar apertura al Cuaderno de Control del Expediente Técnico. Así mismo, deberá registrar diariamente los avances del Proyecto, así como el resultado de las diversas reuniones de coordinación entre todos los involucrados.

La SUPERVISIÓN adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo y concurrente control técnico de las actividades del EJECUTOR, en cumplimiento de su contrato.

La SUPERVISIÓN, supervisará, monitoreará, revisará y evaluará los trabajos de la elaboración del Expediente Técnico a Nivel Definitivo de manera concurrente.

Es responsabilidad de la SUPERVISIÓN velar por su estricto cumplimiento dentro del plazo establecido y de conformidad con los Términos de Referencia indicados en las Bases y en el Contrato suscrito entre el EJECUTOR y la ENTIDAD.

La SUPERVISIÓN tiene la función de supervisar, monitorear, revisar, evaluar y dar conformidad al quinto entregable presentado por el EJECUTOR dentro del plazo establecido y de conformidad con los Términos de Referencia indicados en las Bases y en el Contrato suscrito entre el EJECUTOR y la ENTIDAD.

La supervisión deberá presentar junto a su informe de su entregable la actualización de los cuadros siguientes:

- Descripción del equipo del proyecto que desarrolla el Expediente Técnico.
- Descripción de las reuniones de trabajo a ejecutarse.
- Descripción de los riesgos que se producen durante el desarrollo del Expediente Técnico.
- Descripción de las actividades desarrolladas.

#### 4.2. ACTIVIDADES

##### 4.2.1. CONSIDERACIONES GENERALES DE LA SUPERVISIÓN EN LA ETAPA DE DESARROLLO DE ESTUDIOS BÁSICOS

Se contempla la necesidad de revisar el contenido de la elaboración del : Plan de Contingencia, Levantamiento Topográfico, Estudio de Mecánica de Suelos, la verificación de las edificaciones mediante el análisis estructural que incluye el modelamiento dinámico estructural y la determinación técnica de reforzamiento o demolición en todos los bloques existentes el cual es distinto a la tramitación de la licencia de Demolición ,para la etapa de ejecución de obra; asimismo, informe del Estudio de Impacto Vial y Ambiental, autorización de INDECI, permiso para botaderos, expediente de media tensión, expediente de redes complementarias de agua

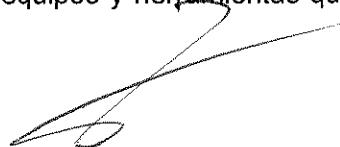
(desague), Vial y el Plan de Monitoreo Arqueológico según (Decreto Supremo N°. 0011-2022-MC - "Aprobación del Reglamento de intervenciones Arqueológicas", Resolución Viceministerial N°. 238-2017-VMPCIC-MC - "Guía para la expedición del Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA") y cualquier otro estudio que considere necesario el supervisor y/o encargado de la elaboración del expediente técnico para el proyecto.

#### LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

- Deberá verificar la ejecución de los trabajos de campo hechos por el CONSORCIO NUCLEAR obligatoriamente, durante el Levantamiento Topográfico en el primer entregable.
- Revisión del Reconocimiento del área de estudio y revisión de la identificación de servicios básicos.
- Revisión del informe topográfico.
- Revisión de los planos topográficos: Plano de Ubicación y localización.
- Plano de la geometría del terreno, indicación de las coordenadas geográficas y UTM, ubicación de elementos, curvas de nivel, ubicación de elementos, cortes o secciones, que incluyan exteriores inmediatos a la propiedad en una longitud prudencial, linderos y medidas, ubicación de exteriores, ubicación de equipamiento urbano y edificaciones colindantes, norte magnético, símbolos, leyendas, escalas gráficas y numéricas.
- Verificará si existe diferencias entre el levantamiento topográfico y lo que indica el documento de propiedad del predio.

#### ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS

- Deberá VERIFICAR la ejecución de los trabajos de campo obligatoriamente, durante el estudio de mecánica de suelos, presentados en el primer entregable.
- Revisión del desarrollo del trabajo de campo: técnicas de investigación, programa de investigación, presencia de napa freática y grado de agresividad de estos.
- Revisión del trabajo de gabinete: estudio geológico, ensayos de laboratorio, perfiles estratigráficos, análisis de cimentación y problemas especiales de cimentación.
- Revisión de planos de la especialidad: perfiles estratigráficos y ubicación de las calicatas de exploración.
- EL SUPERVISOR será el responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados obtenidos.
- Verificará que los equipos y herramientas que se Usen para el



estudio cuenten con certificados de calibración y mantenimiento vigente. Asimismo, que estos certificados se encuentren firmados y sellados por el profesional especialista que realizó los ensayos.

- Verificará que el estudio de mecánica de suelos deberá contener lo mínimo establecido en la Norma Técnica de Edificación E-050 Suelos y Cimentaciones.
- Verificará que el estudio de mecánica de Suelos presentado, como mínimo contenga lo señalado en los términos de referencia del proyectista.

#### **ESTUDIO DE LOS IMPACTOS AMBIENTAL Y VIAL**

- De acuerdo a la Resolución Ministerial N° 221-2021-JUS, es la oficina de Programación Multianual de Inversión de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, a quien se le asigna las funciones de certificación en materia ambiental del Sector Justicia y Derechos Humanos.
- Mediante OFICIO N°00449-2023-JUS/OGPM de fecha 11 de julio del 2023, se emite la Aprobación de la Estudio de Impacto Ambiental, del proyecto de inversión: "Mejoramiento y Ampliación de los servicios de Reinserción Social del Adolescente en conflicto con la Ley Penal, en el Distrito Judicial de Lambayeque, con CUI N° 2456277", por parte de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

#### **PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO**

- Revisar en gabinete y verificar en campo los resultados del Plan de Monitoreo Arqueológico elaborado por el proyectista.
- EL SUPERVISOR será el responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados obtenidos.
- Verificará que el Plan de Monitoreo Arqueológico, como mínimo contenga lo señalado en los términos de referencia del EJECUTOR y este acorde a lo señalado en la normativa.

#### **PLAN DE CONTINGENCIA**

- Verificar que el plan de contingencia cuente con las condiciones y validación establecido por el jefe de seguridad o quien haga sus veces del Centro juvenil, de haber observaciones y/o recomendaciones por parte del supervisor se tendrá que volver a validar el acta de aprobación del plan de contingencia bajo responsabilidad por omisión de funciones.

#### **4.2.2. CONSIDERACIONES GENERALES EN LA ETAPA DE**



### **DESARROLLO DEL ANTEPROYECTO.**

Verificar la aprobación del Anteproyecto y hacer seguimiento a las revisiones por parte de las otras áreas de la Entidad.

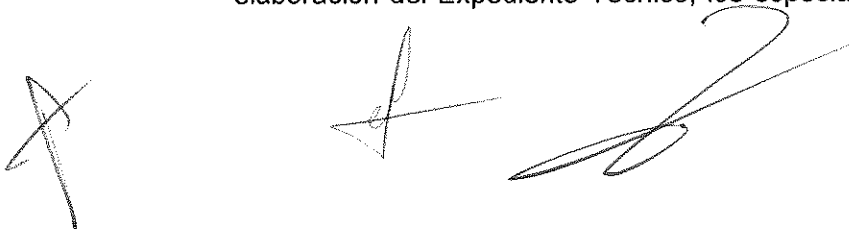
Su aprobación deberá realizarse en conjunto con los entes designados por la Entidad: Unidad usuaria, CJDR, SOA y el área encargada de registrar el informe de consistencia al finalizar el expediente técnico.

La aprobación del Anteproyecto de arquitectura contara con la validación de las áreas usuarias mediante acta de aprobación, la primera correspondiente al Anteproyecto y la segunda acta de validación a la especialidad de arquitectura definitiva tras la compatibilidad con las demás especialidades.

La supervisión verificara que debe contar con ambas actas aprobados y validadas respectivamente antes de la aprobación y conformidad del quinto entregable.

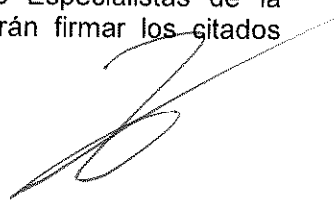
#### **4.2.3. CONSIDERACIONES GENERALES EN LA ETAPA DE DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.**

- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Expediente Técnico es de carácter reservada y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de LA ENTIDAD, EL SUPERVISOR deberá contar con el personal profesional, técnico y equipo adecuado para la evaluación del expediente técnico, en concordancia con lo solicitado en el ítem correspondiente. El personal asignado al proyecto deberá tener dedicación por el tiempo y la oportunidad señalada en su propuesta. Todo cambio del personal profesional se hará previa aprobación de la ENTIDAD, El profesional reemplazante presentará el perfil con características similares o que superen lo ofertado en la especialidad correspondiente
- EL SUPERVISOR hará una revisión detallada de los diseños propuestos por el ejecutor, en los casos que sea necesario, recomendará y complementará esos diseños, debiendo informar a la ENTIDAD de ser el caso.
- EL SUPERVISOR deberá prestar todas las facilidades a los representantes de la ENTIDAD para la revisión del avance en cada etapa de elaboración del expediente técnico bajo su supervisión y proporcionará toda la información que le sea requerida, por éstos lo cual se desarrollará de manera concurrente.
- LA SUPERVISION estará sujeta a control de los funcionarios que designe LA ENTIDAD quienes verificarán el desarrollo de su labor, la calidad de su trabajo, su permanencia constante en la etapa de la elaboración del Expediente Técnico, los especialistas propuestos y



el equipamiento ofrecido.

- EL SUPERVISOR durante la prestación del servicio estará obligada a respetar las condiciones establecidas en el contrato, en estos términos de referencia y la estructura de costo materia del contrato.
- Deberá formular por escrito oportunamente las observaciones y recomendaciones al Expediente Técnico, siendo anotadas todas ellas en el Cuaderno de Seguimiento del Proyecto, el cual tiene carácter vinculante.
- Las observaciones, recomendaciones, o respuestas solicitadas por el CONSULTOR, de ser el caso, serán señaladas de manera interdiaria vía correo electrónico y comunicados con copia por mesa de partes virtual a la Entidad.
- Revisar y validar interdiariamente, los avances del Expediente Técnico para que se realicen de acuerdo a lo establecido en los documentos proporcionados y aprobados por la ENTIDAD, De ser el caso, formulando las observaciones sustentadas a que haya lugar para que el Consultor del expediente técnico las subsane.
- Coordinar estrechamente con la Entidad, a fin de garantizar que la elaboración del Expediente Técnico se realice de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia, dentro del marco de la normativa vigente y de los parámetros establecidos en los Términos de Referencia para la elaboración del Estudio Definitivo y en general, de la información técnica que pueda solicitar a la Entidad, así como el aporte de la Supervisión.
- Tramitar en forma oportuna, a los 02 días calendarios siguientes de la aprobación del quinto entregable del Expediente Técnico, con su correspondiente opinión técnica aprobatoria, sustentada con los Informes de los especialistas según corresponda, para que la ENTIDAD, proceda a otorgar el visto bueno y autorice el pase a la siguiente etapa, así mismo autorice el pago correspondiente a este rubro; siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier demora.
- De igual forma tramitará de manera oportuna los informes, específicas en caso de atraso, recomendando la aplicación de la penalidad correspondiente.
- Los plazos que demore la SUPERVISION Y LA ENTIDAD, en sus revisiones, aprobaciones o validaciones no son atribuirán al plazo contractual del CONSULTOR.
- Verificar que el Expediente Técnico y todos los Estudios Básicos, sin excepción alguna, estén firmados por el Jefe de Proyecto y por los especialistas del expediente técnico. Una vez aprobado en su totalidad de estos estudios, los Ingenieros Especialistas de la Supervisión y el Jefe de Supervisión deberán firmar los citados



estudios.

- Revisar, evaluar y controlar los avances del Expediente Técnico establecido según el cronograma de trabajo definido contractualmente y según los requerimientos de la Entidad.
- Revisar y evaluar los entregables de acuerdo con los términos de referencia del consultor, de existir observaciones, deberá emitir un informe de evaluación con las observaciones encontradas, recomendando a la Entidad la comunicación respectiva al consultor del expediente técnico y la aplicación de penalidad en caso corresponda. Los plazos de la SUPERVISION para la evaluación revisión y validación serán de acuerdo a los entregables del CONSULTOR:
  - ❖ **1er Entregable veinte (25) días calendarios** siguientes contados a partir de la recepción del quinto entregable proporcionados por el CONSORCIO NUCLEAR).
  - ❖ **2do Entregable días (10) días calendarios** siguientes contados a partir de la aprobación del informe final y a la aprobación del informe de consistencia aprobado por la Unidad Formuladora.
- De producirse observaciones al expediente técnico por parte de la Entidad, forma parte de las obligaciones del Supervisor el cual deberá revisar y aprobar la absolución de estas, en un plazo no mayor de cinco (5) días calendarios siguiente a su recepción o correo electrónico.
- Verificar y analizar la información consignada en el Expediente Técnico, siendo de su responsabilidad detectar de manera oportuna las fallas o posibles inconsistencias entre los documentos técnicos y los parámetros establecidos por la entidad. Verificar que los costos unitarios de los presupuestos y desagregado de gastos generales, estén acorde con los costos del mercado, mano de obra calificada y no calificada, materiales, equipos electromecánicos y electrónicos, herramientas, maquinarias y en general todos los elementos considerados en el contrato.
- Verificar la existencia en el mercado peruano de todo el mobiliario y equipamiento presentados por el EJECUTOR, con especificaciones técnicas de calidad.
- Aprobar el Expediente Técnico a nivel de detalle una vez culminado, tramitando su aprobación ante la ENTIDAD.
- Hacer el seguimiento y control de la elaboración y presentación de los expedientes que permitan obtener los permisos y licencias ante las diferentes entidades prestadoras de servicios y complementarias (INDECI, EPSEL, ENSA, CALIDDA y otros), de

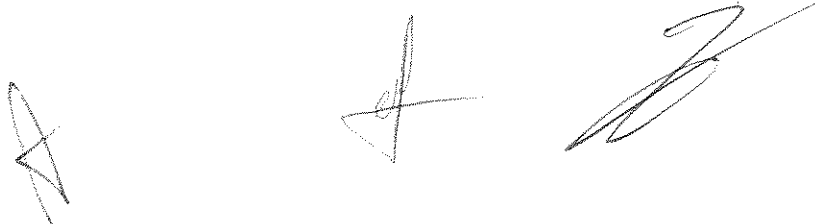
ser el caso, de tener los permisos y licencias verificar la autenticidad de las mismas y/o la actualización de ser necesario a criterio de la supervisión.

- Presentar Informe sustentado que muestre que se ha cumplido con todo lo indicado en los Términos de Referencia, contrato, bases, normas y reglamentos.
- Los especialistas deberán presentar informes con cada entregable del seguimiento que efectúan a la elaboración del Expediente Técnico, en la medida que irán dando conformidad a los avances parciales realizados por el Contratista los cuales podrá ser virtuales a través de los correos institucionales proporcionados a la firma de contrato.
- Supervisar permanentemente el desarrollo de las actividades de los Profesionales y Especialistas y Equipo Técnico del EJECUTOR encargado de la elaboración del Expediente Técnico.
- Realizar los trabajos de campo necesarios en la zona del proyecto, para verificar la veracidad y exactitud de los datos consignados en los estudios básicos por el ejecutor en el Expediente Técnico o en sus avances.
- Emitir la Conformidad del quinto entregable y del Expediente Técnico, para su respectiva aprobación por LA ENTIDAD, según corresponda, Coordinar y exigir al EJECUTOR, realizar las gestiones y trámites de aprobación de Licencias de construcción, demolición y factibilidades de servicios correspondientes ante las instancias respectivas.
- Será responsable de la revisión, evaluación y aprobación técnica de las modificaciones que podrían presentarse durante el proceso de elaboración del Expediente Técnico (en relación con el estudio de preinversión viable, de ser el caso).
- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Expediente Técnico es de carácter reservada y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de la ENTIDAD.

#### **CONSIDERACIONES ESPECIFICAS DE ARQUITECTURA.**

EL SUPERVISOR debe verificar y asegurar que EL EJECUTOR desarrolle el Proyecto Definitivo en base al Anteproyecto Arquitectónico aprobado por LA ENTIDAD, entes correspondientes, para ello deberá considerar la información proporcionada por la ENTIDAD de manera Integral, asimismo deberá aplicar en la evaluación los siguientes criterios (sin ser limitativa):

- ❖ Realizar los trabajos de campo necesarios en la zona de



proyecto, para verificar y validar la veracidad de los datos consignados por el PROYECTISTA durante la elaboración del PROYECTO,

- ❖ Diseño del edificio que no requiera muchas horas de iluminación artificial y de climatización para mantener un ambiente uniforme y constante.
- ❖ Conocimiento de clima de la zona, para poder definir los sistemas constructivos, así como del contexto y las condicionantes de riesgo de cada terreno para aplicar la mejor alternativa técnica en el proyecto.
- ❖ Considerar el comportamiento térmico global de las edificaciones.
- ❖ Considerar los criterios de accesibilidad para personas con discapacidad, así como de lo establecido en el reglamento Nacional de edificaciones y que sean necesarios aplicar en el proyecto.
- ❖ Considerar el control acústico /térmico en los ambientes que será necesario.
- ❖ Supervisar, monitorear, revisar y evaluar la elaboración del Anteproyecto, de la especialidad de acuerdo a la normativa vigente.
- ❖ Hacer el seguimiento y control oportuno de la elaboración y presentación del Anteproyecto y del Plan de gestión de riesgos, así como planteamiento de seguridad en la edificación proyectada debidamente coordinado.
- ❖ Supervisar, monitorear, revisar y evaluar la elaboración del Expediente Técnico de Obra (ETO), en la especialidad de Arquitectura. Cualquier consulta solicitada por el CONSULTOR será indicada en el cuaderno de seguimiento del proyecto y serán comunicadas a la entidad en un plazo no mayor de 48 horas.
- ❖ Verificar y analizar la información consignada en el PROYECTO, siendo de su responsabilidad detectar de manera oportuna las fallas o inconsistencias entre los documentos técnicos y los parámetros establecidos por la ENTIDAD y Entes correspondientes (Municipalidades, u otras instituciones).
- ❖ Verificará que el PROYECTO sea elaborado por los profesionales y con los equipos propuestos por el CONSULTOR, caso contrario deberá aplicarse las penalidades correspondientes.



### **CONSIDERACIONES ESPECIFICAS DEL EXPEDIENTILLO DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN**

Deberá verificar que el EJECUTOR, realice los trámites ante la ENTIDAD competente (de corresponder). Para ello deberá Supervisar, monitorear, revisar y evaluar la documentación técnica necesaria para tales fines, lo que incluye la documentación técnica para las autorizaciones previas de otras Entidades según normas vigentes aplicables (Municipalidad Provincial y/o Distrital, MINAM, EPSEL, ENSA, CALIDDA, Ministerio de Cultura y otros); y cualquier otra autorización, permiso, licencia o factibilidad necesaria para la ejecución de las obras, en la especialidad.

Las incidencias observadas en los trámites señalados, serán registradas a diario en el Cuaderno de Seguimiento del Proyecto y serán comunicadas a la entidad en un plazo no mayor de 48 horas.

### **CONSIDERACIONES ESPECIFICAS DEL EXPEDIENTILLO PARA EL CERTIFICADO DE DEFENSA CIVIL (de corresponder).**

EL SUPERVISOR deberá aplicar en la evaluación, del expedientillo para el certificado de Defensa Civil informe parte del expediente técnico para la obtención del certificado de Defensa Civil.

### **CONSIDERACIONES ESPECIFICAS DE ESTRUCTURAS**

Revisión del informe de diagnóstico de la zona del proyecto, forma parte del 1er. Entregable.

Revisión del informe estructural: compatibilizado con la propuesta arquitectónica, instalaciones eléctricas y sanitarias, revisión de los modelamientos, cálculos y diseños estructurales, planos estructurales, metrados y especificaciones técnicas, en concordancia al Reglamento Nacional de Edificaciones y demás Normas existentes.

### **CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS**

El SUPERVISOR deberá revisar en que se encuentra los trámites y documentos que correspondan realizar por el Contratista ante los Concesionarios y las entidades públicas y/o privadas que estén involucradas para la elaboración del proyecto de instalaciones eléctricas (baja tensión y/o media tensión) e instalaciones mecánicas, con la finalidad de que el Supervisor pueda asistir en los trámites con reiterativos y/o informando a la ENTIDAD sobre las atenciones en dichas entidades, para la obtención de incremento de la capacidad instalada, aprobaciones de expedientes de media tensión o baja tensión (según corresponda) los suministros y sus acciones correspondientes según los requisitos del Concesionario.

Las incidencias observadas en los trámites señalados serán registradas a diario en el Cuaderno de Seguimiento del Proyecto, (que tiene carácter vinculante) y serán comunicadas a la entidad en un plazo no mayor de 48 horas.

EL SUPERVISOR de la especialidad es responsable de la calidad técnica del expediente técnico en su especialidad, debiendo velar por el cumplimiento de todo el marco normativo vigente.

Efectuar periódicamente reuniones con el EJECUTOR y el responsable de la ENTIDAD para definir alcances del estudio y solucionar los problemas que puedan presentarse.

Revisar, evaluar y pronunciarse sobre la formulación y elaboración de planos, memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas, metrados, análisis de costos unitarios, presupuesto, y otros que sirvan de sustento para dar la conformidad a la propuesta técnica del proyectista, en la especialidad de instalaciones eléctricas y mecánicas.

Coordinar en forma permanente con el Consultor y el responsable de la ENTIDAD los avances que se realicen en cada una de las etapas, lo cual permitirá monitorear el buen desarrollo de los trabajos.

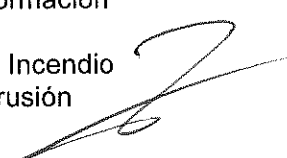
El especialista Supervisor será responsable del seguimiento de todos los tramites / gestiones ante entidades diversas que corresponda y la verificación de logros.

#### **CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS EN COMUNICACIONES, SEGURIDAD INTEGRAL Y AUTOMATIZACIÓN.**

La Supervisión es responsable de la calidad técnica del expediente técnico en esta especialidad, debiendo velar por el cumplimiento de todo el marco normativo vigente.

La supervisión pueda observar y/o recomendar de encontrar incongruencias en la especialidad o en la compatibilidad de las especialidades.

- ❖ Sistema de Red inalámbrica
- ❖ Sistema de Conectividad y Seguridad Informática
- ❖ Sistema CATV
- ❖ Sistema de Sonido Ambiental y Perifoneo
- ❖ Sistema de Procesamiento de Información
- ❖ Sistema de Almacenamiento de Información
- ❖ Equipamiento Informático
- ❖ Sistema Detección y alarma Contra Incendio
- ❖ Sistema de Control de Accesos, intrusión
- ❖ Sistema de Video vigilancia



❖ Sistema de Automatización, Mantenimiento y Ahorro Energético (BMS)

Cualquier observación, recomendación o consulta del CONSULTOR y de la SUPERVISION, será indicada en el Cuaderno de Seguimiento del Proyecto y serán comunicadas a la entidad en un plazo no mayor de 48 horas.

**CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS EN INSTALACION DE LA RED DE GAS**

La Supervisión es responsable de la calidad técnica del expediente técnico en esta especialidad, debiendo velar por el cumplimiento de todo el marco normativo vigente.

La supervisión pueda observar y/o recomendar de encontrar incongruencias en la especialidad o en la compatibilidad de las especialidades.

Revisar la propuesta de instalación de la dotación de gas a la edificación, en cocinas y calentadores de agua, inicialmente mediante la acumulación en tanque de almacenamiento y su eficiente abastecimiento periódico.

Revisar el diseño complementario de pronta conexión a la red pública, la cual se encuentra en proceso de gestión.

Cualquier observación, recomendación o consulta del CONSULTOR y de la SUPERVISION, será indicada en el Cuaderno de Seguimiento del Proyecto y serán comunicadas a la entidad en un plazo no mayor de 48 horas.

**CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DE INSTALACIONES SANITARIAS**

La Supervisión es responsable de la calidad técnica del expediente técnico en esta especialidad, debiendo velar por el cumplimiento de todo el marco normativo vigente.

Revisar, evaluar y pronunciarse sobre la formulación y elaboración de planos, memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas, metrados, análisis de costos unitarios, presupuesto, y otros que sirvan de sustento para dar la conformidad a la propuesta técnica del proyectista, en la especialidad de instalaciones sanitarias.

Coordinar en forma permanente con el EJECUTOR y el responsable de la ENTIDAD los avances que se realicen en cada una de las etapas, lo cual permitirá monitorear el buen desarrollo de los trabajos.

El especialista Supervisor será responsable del seguimiento de todos los tramites / gestiones ante entidades diversas que

corresponda y la verificación de logros.

Cualquier observación, recomendación o consulta del CONSULTOR y de la SUPERVISION, será indicada en el Cuaderno de Seguimiento del Proyecto y serán comunicadas a la entidad en un plazo no mayor de 48 horas.

#### **CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DE EQUIPAMIENTO, MOBILIARIO Y SEÑALÉTICA**

La Supervisión es responsable de la calidad técnica del expediente técnico en esta especialidad, debiendo velar por el cumplimiento de todo el marco normativo vigente.

EL SUPERVISOR debe verificar y asegurar que EL EJECUTOR desarrolle el Proyecto Definitivo en base en el Anteproyecto Arquitectónico aprobado por LA ENTIDAD, para ello deberá considerar la información proporcionada por la entidad de manera Integral, asimismo deberá aplicar en la evaluación, los siguientes criterios:

El expediente técnico deberá considerar todos los trabajos de instalación y acabados de la totalidad de equipos y sistemas que lo requieran, para que quede todo operativo.

EL EJECUTOR definirá en su diseño materiales de alta calidad, de vanguardia, resistencia y tecnología, que serán aprobados la ENTIDAD.

Para ello elaborará las Especificaciones Técnicas definidas según el uso y especialidad.

Todos los muebles deberán incluir el cableado eléctrico y de comunicaciones para poder estar completamente operativos para su adecuado funcionamiento o deberá Supervisar, monitorear, revisar y evaluar la elaboración del Expediente Técnico de Mobiliario y Equipamiento.

El Mobiliario deberán estar diseñado y construido para un trabajo permanente y pesado, sometidos en algunos casos a riesgo severo, con una alta durabilidad de las partes, así como facilidad en su mantenimiento y conservación.

Cualquier observación, recomendación o consulta del CONSULTOR y de la SUPERVISION, será indicada en el Cuaderno de Seguimiento del Proyecto y serán comunicadas a la entidad en un plazo no mayor de 48 horas.

#### **CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS**

La Supervisión es responsable de la calidad técnica del expediente



técnico en esta especialidad, debiendo velar por el cumplimiento de todo el marco normativo vigente.

Revisión y validación de las planillas de metrados por especialidades.

Revisión del presupuesto de obra, costos unitarios, insumos, programación y cronograma de ejecución de obra, cronograma valorizado y cronograma de desembolsos.

Revisión de las Especificaciones Técnicas de todas las partidas que involucren los presupuestos, a fin de definir sus costos.

La SUPERVISION evaluará un mínimo de tres (3) cotizaciones de equipamiento de mobiliario, equipos diversos y maquinarias, QUE SERÁN presentadas por el EJECUTOR.

Las incidencias observadas en los trámites señalados, serán registradas a diario en el Cuaderno de Seguimiento del Proyecto y serán comunicadas a la entidad en un plazo no mayor de 48 horas.

#### **CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DE BIM**

La Supervisión es responsable de la calidad técnica del expediente técnico en esta especialidad, debiendo velar por el cumplimiento de todo el marco normativo vigente.

Responsable BIM por parte del Supervisor, para el control y gestión de expedientes técnicos bajo metodología BIM para los fines de aprobación de calidad de los modelos.

Verificar la calidad del Modelo BIM verificando el cumplimiento de lo establecido en los términos de referencia del EJECUTOR.

Controlar los trabajos realizados por el Coordinador BI para obtener el Modelo BIM, cautelando de forma directa y permanentemente el cumplimiento de los alcances requeridos por la Entidad.

Verificar que los objetos paramétricos representen adecuadamente la volumetría e información necesaria en el Modelo BIM de acuerdo al LOD definido, al Plan de Ejecución BIM, la Matriz de Elementos BIM y los Protocolos de Modelado.

Firmar los informes sobre las reuniones de coordinación y Sesiones ICE, así como la identificación y resolución de conflictos, así como los acuerdos tomados durante estas.

Revisar, evaluar y pronunciarse sobre la metodología BIM, modelo BIM, y otros que sirvan de sustento para dar la conformidad a la propuesta técnica del proyectista,

Cualquier observación, recomendación o consulta del CONSULTOR y de la SUPERVISIÓN, será indicada en el Cuaderno de Seguimiento del Proyecto y serán comunicadas a la entidad en un plazo no mayor de 48 horas.

#### **4.3. OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR.**

EL SUPERVISOR es la única y exclusiva responsable de otorgar la conformidad de los avances o entregables del expediente técnico, hasta su culminación. Asimismo, es el responsable de velar de forma directa y permanente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la etapa de elaboración del expediente técnico.

Ser legalmente responsable de la calidad ofrecida, por errores, deficiencias o vicios ocultos, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar la cual podrá ser reclamada por la ENTIDAD por un plazo de tres (3) años contados a partir de la conformidad dada por la ENTIDAD a la obra ejecutada, de acuerdo con lo estipulado en Ley de Contrataciones del Estado.

Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en los presentes Términos de Referencia, si no, además, las que conforme a Ley le corresponden, para lo cual la ENTIDAD, iniciará las acciones judiciales pertinentes.

Será responsable de informar a la ENTIDAD, las penalidades en las que incurra el EJECUTOR, de conformidad de lo señalado en las Bases debiendo calcular el monto por las penalidades que correspondan.

#### **4.4. SEGUROS Y OTROS.**

##### **4.4.1. POLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO.**

La SUPERVISIÓN deberá cumplir con contratar y presentar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de todos los trabajadores (profesionales, obreros, administrativos, entre otros) que se encuentren trabajando o realizando visitas de inspección en el terreno. Se presentará ante la ENTIDAD el día hábil anterior a la realización de las visitas programadas.

Asimismo, la SUPERVISIÓN deberá verificar que las empresas de servicios especiales, agentes contratistas o subcontratistas con los que la SUPERVISIÓN vaya a emplear o contratar, también cumplan con las normas señaladas en el párrafo anterior, o, en su defecto, deberá contratar directamente dicho seguro por cuenta de ellas.

Cualquier incumplimiento de esta obligación será exclusiva responsabilidad de la SUPERVISIÓN.



En caso la ENTIDAD verifique que durante la ejecución de la consultoría la SUPERVISIÓN haya incumplido esta obligación, podrá requerirlo para su cumplimiento, y en caso de persistir podrá resolver el Contrato.

Las mencionadas constancias (SCTR-Pensión y SCTR-Salud), deberán ser remitidas a la ENTIDAD previamente al inicio de actividades. Adicionalmente, la SUPERVISIÓN está en la obligación de presentar las mismas a la ENTIDAD, cuando esta lo solicite.

## **V. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LA SUPERVISION**

A continuación, se presenta una relación de las actividades que EL SUPERVISOR desarrollará durante el proceso de elaboración del Expediente Técnico, sin que sea limitativa debiendo proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades.

### **5.1. ACTIVIDADES AL INICIO DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

Al Inicio del servicio de la etapa de elaboración del quinto entregable del expediente técnico deberá revisar, obligatoriamente el Estudio de Preinversión declarado viable y luego de concluida la revisión emitirá un Informe Inicial de revisión, donde se efectúen las observaciones de situaciones y riesgos que podrían modificar el dimensionamiento y como consecuencia de ello generarse modificaciones sustanciales en la etapa de elaboración del expediente técnico. Dicho documento deberá ser presentado a la ENTIDAD luego de los cinco (05) días calendarios del inicio del plazo de ejecución del servicio. Esperará la respuesta a su Informe por parte de la ENTIDAD en un plazo no mayor de tres (3) días, a través del coordinador del proyecto designado por la ENTIDAD.

Revisar y compatibilizar el saneamiento físico legal del terreno, verificando que los linderos, medidas y coordenadas registradas en la SUNARP, sean iguales a los que se tiene en el terreno del proyecto. De ser el caso señalará en el Cuaderno de Seguimiento del Proyecto las diferencias que hubieren., e informará a la ENTIDAD, a fin de que ésta evalúe el impacto de dichas diferencias en la ejecución del proyecto.

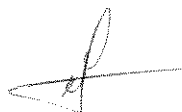
### **5.2. ACTIVIDADES DURANTE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

EL SUPERVISOR, constituye el único representante con capacidad de interrelacionarse con el CONSULTOR y LA ENTIDAD, durante la elaboración del Expediente Técnico. Para ello tiene las siguientes funciones:

- EL SUPERVISOR es el único y exclusivo responsable del contenido y de dar la Conformidad del quinto entregable y del Expediente Técnico definitivo, desarrollado por el CONSULTOR.



- Coordinar permanentemente con el CONSULTOR y LA ENTIDAD, a fin de lograr la aprobación del anteproyecto arquitectónico del expediente técnico, y de las especificaciones técnicas para el desarrollo del componente de Equipamiento, desarrollado por el CONSULTOR, asimismo deberá coordinar una reunión con el área usuaria y con la Unidad formuladora de la Entidad a fin de verificar las variaciones entre PIP viable y Expediente Técnico (Programación de áreas) para lo cual deben suscribir un acta de aprobación preliminar y un acta de aprobación definitiva tras la compatibilidad de especialidades que servirá para elaborar el informe de consistencia luego de la aprobación del Expediente Técnico.
- Recomendará qué cambios y/o modificaciones deben efectuarse en el proyecto de inversión declarado viable, o qué diseños complementarios son necesarios para el cumplimiento de las metas establecidas, lo cual debe ser comunicado a la ENTIDAD para su aprobación por el usuario y de sustento para Unidad formuladora del proyecto.
- Programar y coordinar reuniones periódicas, con la participación activa de los proyectistas del CONSULTOR y/o con los profesionales designados de LA ENTIDAD. Posteriormente deberá informar a la ENTIDAD sobre los acuerdos y resultados mediante las respectivas Actas de Reunión, las cuales deberán ser suscritas por todos los Especialistas concurrentes en la reunión.
- Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que a su criterio deban realizarse durante la elaboración del Expediente Técnico.
- Control estricto y permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la elaboración del Expediente Técnico.
- Elaborar los Informes Técnicos de Avance, adjuntado registros fotográficos digitales (vistas específicas y panorámicas) y las hojas del Cuaderno de Seguimiento, los que serán remitidos a la ENTIDAD.
- Remisión de Informes Especiales a la ENTIDAD, cuando ésta los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Verificar la presencia de interferencias físicas en el terreno (eléctricas, saneamiento, telefonía, internet y otros), coordinar y proponer las posibles soluciones técnicas en la etapa de elaboración del Expediente Técnico.
- Verificar la presencia de propiedades colindantes al Proyecto, las cuales podrían requerir que se realicen trabajos especiales de reforzamiento en la etapa de ejecución del proyecto, para lo cual, el SUPERVISOR y el CONSULTOR propondrán las posibles soluciones técnicas en la etapa de elaboración del Expediente Técnico. Se suscribirán actas de Inspección con los propietarios de dichos predios, con las incidencias encontradas.
- Asesorar y proponer alternativas de solución a LA ENTIDAD en



controversias con el CONSULTOR y/o terceros.

### **5.3. ACTIVIDADES DURANTE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

Emitir la Conformidad del Expediente Técnico debidamente suscrito por los especialistas correspondientes, para su respectiva aprobación por la ENTIDAD.

Elaborar y presentar el Informe Final por la supervisión de la elaboración del expediente técnico, en la que incluya todo el acervo documentario Técnico y Administrativo, juntamente con el Cuaderno de Seguimiento del Proyecto, detallando principalmente los hechos más relevantes suscitados durante la etapa de elaboración del expediente técnico, así como un resumen de las penalidades en las que hubiera incurrido el CONSULTOR. Esto no exime al SUPERVISOR de otros que pudiera requerir LA ENTIDAD para cualquier absolución de consultas en relación con el Expediente Técnico aprobado.

## **VI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO**

### **6.1. LUGAR**

El proyecto se encuentra dentro de la jurisdicción territorial del Distrito de Pimentel, provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque. Ubicado en el Km 10.30 Carretera Chiclayo - Pimentel.

Asimismo, en la etapa de anteproyecto el EJECUTOR (el arquitecto responsable del proyecto) debe socializar constantemente el desarrollo arquitectónico en la zona donde se desarrollará del proyecto a fin de que las áreas usuarias estén conforme con la propuesta y validen la misma, el supervisor velará para que se cumpla dicha premisa.

### **6.2. PLAZO**

El plazo de ejecución de la Supervisión será de sesenta (60) días calendario computado desde el día siguiente de la suscripción del contrato y/o el mismo día en que el consultor proyectista reinicie sus labores; hasta la culminación del desarrollo del quinto entregable, debiendo acompañar en el desarrollo de las actividades de la elaboración del expediente técnico de obra hasta la culminación respectiva.

El plazo de ejecución contractual de la prestación del consultor supervisor está vinculado a la duración del servicio supervisado, en concordancia con el Art. 142.5 del RLCE.



El plazo máximo para LA SUPERVISIÓN de la supervisión del expediente técnico es de setenta (70) días calendario y se iniciará al día siguiente de que la ENTIDAD cumpla con las siguientes condiciones:

ETAPA	PLAZO DE EJECUCIÓN (Días calendarios)				TOTAL DIAS
	INFORME INICIAL	PRESENTACION DEL PRIMER ENTREGABLE SUPERVISION	LEVANTAMIENTO OBSERVACIONES	INFORME FINAL DE LA APROBACION	
Plazo de Ejecución (Elaboración del quinto entregable)		10	10		20
Plazo de evaluación del 5to entregable	05	25	10	10	50
TOTAL	05	35	20	10	70

Este plazo se refiere al tiempo que tiene EL SUPERVISOR para el control e inspección concurrente de la elaboración del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento, no incluye los plazos de EL CONSULTOR para levantar las observaciones, plazos que están definidos en los términos de referencia del ejecutor.

Nota:

EL SUPERVISOR evaluará de manera concurrente con el EJECUTOR la elaboración del expediente técnico, para ello es válido el intercambio de información a través de los correos oficiales proporcionados por el ejecutor y el Supervisor.

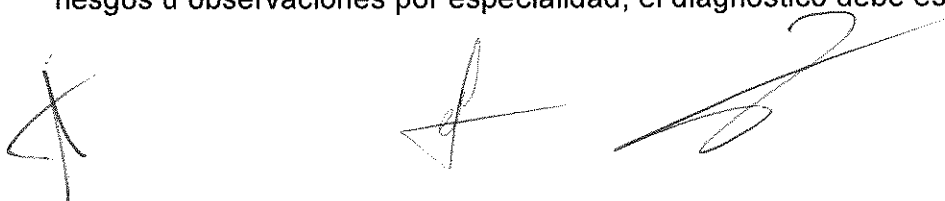
## VII. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO QUE DEBE PRESENTAR EL SUPERVISOR DURANTE LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO

### 7.1. INFORME INICIAL

La SUPERVISIÓN procederá a realizar una Revisión del Estudio de preinversión declarado viable, debiendo advertirle caso exista una incompatibilidad normativa, u observaciones o riesgos que podrían alterar el desarrollo del Expediente Técnico.

Asimismo, deberá presentar un Plan de Trabajo de la SUPERVISION, conteniendo un Cronograma diario que incluya reuniones y coordinaciones permanentes, las mismas que se llevarán a cabo durante el desarrollo del proyecto, coordinado y suscrito con el jefe de Supervisión del Proyecto.

El informe inicial debe consistir en un diagnóstico que identifique riesgos u observaciones por especialidad, el diagnóstico debe estar



suscrito por todos los especialistas y el jefe de Supervisión.

Dichos documentos deben ser remitidos a la ENTIDAD en el plazo máximo de CINCO (05) días calendario de iniciado el plazo de ejecución del proyecto.

## **7.2. INFORME EVALUACION DEL QUINTO ENTREGABLE**

La SUPERVISIÓN procederá a realizar una Revisión del Estudio de preinversión declarado viable, debiendo advertirle caso exista una incompatibilidad normativa, u observaciones o riesgos que podrían alterar el desarrollo del Expediente Técnico.

Deberá contener los resultados de supervisión, revisión, evaluación y conformidad del quinto entregable presentado por el EJECUTOR a cargo de la elaboración del expediente técnico:

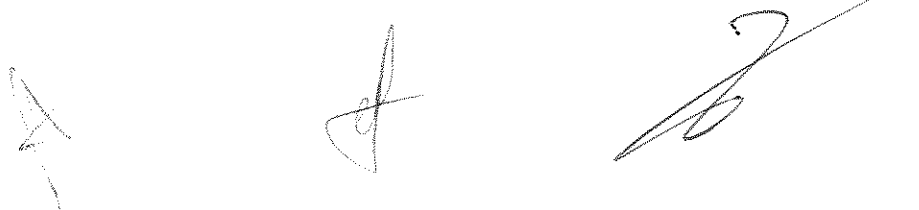
- Ficha Técnica del Entregable aprobado.
- Informe de observaciones y/o Aprobación de los Entregables, emitidos por el jefe de Supervisión y Especialistas correspondientes, con su respectivo análisis de revisión y sustento de aprobación/observaciones de cada entregable, por especialidad, haciendo mención de los aspectos más importantes.
- Anexos, debiendo incluir como mínimo lo siguiente:
  - ❖ Cargo de presentación del Entregable que corresponda.
  - ❖ Actas de aprobación/observaciones del anteproyecto, informes, cartas, oficios, cronogramas, actas de aprobación/observaciones de las especificaciones técnicas de equipamiento, acta de reuniones, acta de observaciones, subsanación de observaciones, etc., que correspondan a cada entregable.
  - ❖ Otros documentos relevantes generados por EL SUPERVISOR.

Previo a la aprobación del entregable 05 o Expediente Técnico, este deberá estar completamente firmado por los especialistas correspondientes.

En el caso de que el consultor tenga observaciones en sus entregables el supervisor deberá realizar la evaluación en un plazo no menor de 05, ni mayor de 15 días calendarios contados a partir del día siguiente de la entrega formal a la entidad del levantamiento de observaciones de dicho entregable.

## **7.3. INFORME DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ENTREGABLE**

Presentado el quinto entregable, será revisado, evaluado y



aprobado de parte de los especialistas del SUPERVISOR, quienes serán los únicos y exclusivos responsables por la calidad de la información aprobada en cada entregable.

El desarrollo del expediente técnico en todas sus etapas será acompañado por el equipo del SUPERVISOR de manera permanente y concurrente, es así que las observaciones serán levantadas de manera progresiva siendo la reunión conjunta en la mesa de trabajo con LA ENTIDAD, de haberlo solicitado, en la que se efectuará la exposición de los avances y se tomarán acuerdos respecto a las dudas que se pudiesen presentar.

Todos los planos y documentos deberán estar firmados por el jefe del Proyecto y los profesionales principales de cada especialidad y visados por el jefe de Supervisión del Proyecto y los profesionales principales de cada especialidad de la supervisión, se coordinará la entrega del 5° entregable de manera física por mesa de partes de PRONACEJ.

#### **7.4. INFORMES ESPECIFICOS DE OCURRENCIAS**

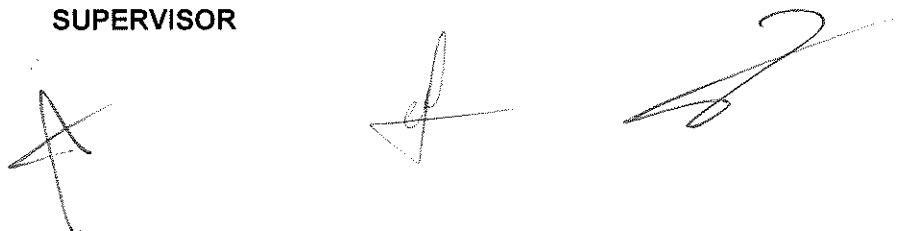
Sin que lo pida la ENTIDAD, deberán ser presentados dentro del plazo de 24 Horas, informando a detalle las ocurrencias que por su grado de importancia tienen que ser puestas a conocimiento de la ENTIDAD para que tome las acciones pertinentes.

#### **7.5. INFORMES ESPECIALES**

EL SUPERVISOR prepara eventualmente sobre el ámbito de sus servicios, informes especiales que le sean solicitados por LA ENTIDAD, sobre situaciones o acciones que, a su criterio, deba informar a la ENTIDAD, los que deberán ser presentados dentro del plazo de tres (03) días hábiles siguientes de solicitados.

- ❖ Informes solicitados por LA ENTIDAD dentro del plazo que esta considere de acuerdo con las circunstancias que el caso amerite; si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, LA ENTIDAD establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.
- ❖ Informe de oficio sin que lo pida LA ENTIDAD, cuando se trata de asuntos que requieran pronunciamiento o resolución de la ENTIDAD promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a la ENTIDAD importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; serán cursadas dentro del término de la distancia.

#### **7.6. REQUERIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE DEBE ELABORAR Y PRESENTAR EL SUPERVISOR**



Los originales serán en papel "Bond" de 80 grs. como mínimo, color blanco, membretes de la firma contratada, tamaño "A-4" (210 x297 mm) o múltiplos según el caso. Todos los originales llevarán la firma de EL SUPERVISOR, del jefe de Supervisión y del responsable de la especialidad correspondiente, al margen de la hoja. Para cada expediente, presentará un (01) original y dos (02) copias (salvo indicación expresa), en pñner formato A-4, con índice u hoja de contenido. La impresión del texto debe ser de óptima calidad (primera impresión) con impresora del tipo burbuja o Inyección (cartucho de tinta) o sistema láser. Se utilizará Software de aplicación Microsoft Word para Office.

Así mismo, presentará los archivos digitales editables (dwg, rvt, doce, xlsx, mpp, etc.), y escaneados de los documentos que se remiten en físico, almacenada en cualquier de los siguientes medios: USB, CD-ROM, DVD, Blu Ray.

**7.7. ENTREGABLES A SER PRESENTADOS POR EL EJECUTOR ENCARGADO DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO A LA SUPERVISIÓN PARA SU APROBACIÓN**

El CONSULTOR encargado de la elaboración del Expediente Técnico debe presentar el quinto entregable que constituirán el Expediente Técnico de Obra y Equipamiento definitivo, con el cual se ejecutará la Obra prevista y adquisición del equipamiento (lo cual se ha detallado en el TDR del CONSULTOR).

**7.8. ENTREGABLES A SER PRESENTADOS POR EL EJECUTOR ENCARGADO DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO A LA SUPERVISIÓN PARA SU APROBACIÓN**

La SUPERVISIÓN tendrá un plazo, contados a partir del día siguiente calendario de la presentación del quinto entregable por parte del CONSULTOR, para emitir su Informe de Conformidad el cual deberá ser comunicado a este y a la ENTIDAD, lo cual dará inicio al plazo del siguiente o de corresponder presentará su Informe de Observaciones.

De tratarse de un "Informe de Conformidad", la SUPERVISIÓN deberá indicar la Conformidad de la especialidad, debiendo estar suscrito por cada profesional especialista revisor y por el jefe de la SUPERVISIÓN.

De tratarse de un "Informe de Observaciones" la SUPERVISIÓN, debe señalar el plazo que recomienda otorgar al EJECUTOR para el Levantamiento de Observaciones (mínimo días calendario, máximo, días calendarios) conforme a lo establecido en la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado. Debiendo indicar detalladamente las observaciones realizadas por cada especialista, señalando la norma, estándar o exigencia establecida en el Contrato y Bases del Contrato del

EJECUTOR que se incumpla, así como las recomendaciones alternativas de solución, debiendo estar suscrito por cada profesional especialista revisor y por el jefe de la SUPERVISIÓN.

La SUPERVISIÓN tendrá un plazo contado a partir del día siguiente de la presentación del Levantamiento de Observaciones por parte del CONSULTOR, para emitir su Informe de Conformidad correspondiente a la evaluación del Levantamiento de Observaciones del quinto entregable el que deberá ser comunicado al CONSULTOR y a LA ENTIDAD (siendo el plazo máximo de revisión de 10 días calendarios). Este Informe de Conformidad será la partida para el inicio del trámite de aprobación.

En caso la SUPERVISIÓN verifique que el CONSULTOR no ha levantado las observaciones, emitirá el Informe de Segundas Observaciones, sin que esto implique prestaciones adicionales por el servicio. La Entidad podrá resolver el contrato al CONSULTOR, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes.

## VIII. REQUISITOS Y RECURSOS DL PROVEEDOR (SUPERVISOR)

### 8.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- a) Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) como Consultor en la especialidad de Consultoría en Obras urbanas edificaciones y afines.
- b) Contar con la experiencia en Consultoría en Obras Urbanas y/o Edificaciones similares (**mínimo Categoría B**), la misma que corresponde al objeto de la convocatoria.
- c) La SUPERVISIÓN del Expediente Técnico deberá estar organizada a partir de un equipo de trabajo liderado por el Jefe de Supervisión, el cual será responsable de la supervisión de la elaboración del PROYECTO, Bajo la responsabilidad de este profesional, se conformarán los equipos de trabajo por especialidad (de acuerdo a las especialidades en el desarrollo del Expediente Técnico).
- d) El Consultor no debe tener impedimento para contratar con el Estado, en cumplimiento con el artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.
- e) El Consultor ni su personal debe tener impedimento o sanción vigente en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, que impida contratar con el Estado y en el caso del personal no se encuentre impedido de ejercer su profesión.
- f) El Consultor ni su personal debe tener impedimento o sanción vigente en el marco del Código Civil, que impida contratar con el Estado y en el caso del personal no se encuentre impedido de ejercer su profesión.

## 8.2. REQUISITOS DE CALIFICACION A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

### 8.2.1. EQUIPAMIENTO

Los equipos mínimos para la Supervisión del Expediente Técnico serán conforme al siguiente detalle:

Item	Equipo	Cantidad
1	Impresora a color	1
2	Equipo de Cómputo (Equipo de escritorio y/o portátil)	8
3	Licencia o suscripción vigente durante el periodo 02 del proyecto de Usuario de ECD — BIM 360	1
4	Licencia o suscripción vigente durante el periodo 02 del proyecto de Software de diseño de modelos BIM	1
5	Licencia o suscripción vigente durante el periodo 02 del proyecto de Software que permita navegar revisar el modelo y detectar interferencias.	1

### 8.2.2. PERSONAL

Para la supervisión de la elaboración del expediente técnico, la supervisión debe contar con el equipo multidisciplinario mínimo obligatorio que se indica en el presente numeral, cada profesional dispondrá de todos los recursos e instalaciones necesarias para cumplir eficientemente sus obligaciones.

El equipo de trabajo para estas actividades deberá estar compuesta por:

#### 8.2.2.1. PERSONAL CLAVE

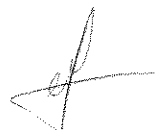
##### a) Jefe de supervisión.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA N°01	Experiencia General: Siete (07) año(s) de Experiencia Laboral en General.
	Experiencia Específica en materia o

	función: Cuatro (04) años de experiencia específica en función o materia de: jefe de proyecto y/o gerente de proyecto y/o director y/o coordinador de proyecto y/o jefe de supervisión en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
<b>HABILIDADES Y/O COMPETENCIAS (2)</b>	Organización de la Información, Capacidad de análisis y Proactividad.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS (3)</b>	Título Profesional Universitario en Ingeniería o Arquitectura con Colegiatura y Certificado de Habilitación vigente.
<b>CAPACITACIÓN SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS: (4)</b>	Programa de Especialización y/o diplomado en Contrataciones del Estado y/o Inversión Pública y/o Gerencia de Proyectos y/o similares (Mínimo 90 horas).
<b>CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES PARA EL PUESTO (NO REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS): (5)</b>	Conocimientos de la Ley 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres, Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normas de la especialidad de arquitectura; así como también, de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción y de la normativa Antisoborno.
<b>Requisito Adicional:</b>	Disponibilidad para viajar al interior del país

Actividades por desarrollar:

- Sera el representante de la SUPERVISION, durante el desarrollo del anteproyecto y expediente técnico.
- Conducción del proceso de supervisión de la elaboración del expediente técnico a dedicación exclusiva.


- Dirección y coordinación de todos los recursos empleados en la supervisión de la elaboración del expediente técnico.
- Toma las decisiones necesarias y adopción de las medidas correctoras pertinentes para poner remedio a las desviaciones que se hubieran detectado (técnico, administrativo y personal).
- Ser el filtro de todas las consultas y solicitudes del contratista, para luego ser parte de estas consultas a la entidad, para asegurar la pertinencia y consistencia de estas.
- Revisar, Evaluar, Supervisar y dar la respectiva conformidad a todos y c/u de los documentos que formen parte los Expedientes Técnicos de Obra y de Equipamiento.

**b) Especialista en Arquitectura/Equipamiento/Plan de contingencia y Seguridad.**

Deberá estar Colegiado y Habilitado, responsable de la evaluación de la elaboración del componente de Arquitectura: (Diseño Arquitectónico, Planos a Detalle, Memoria descriptiva, Metrados, seguridad, Especificaciones Técnicas y Evacuación y Seguridad).

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA N°01</b>	Experiencia General: Seis (06) año(s) de Experiencia Laboral en General.
	Experiencia Específica en materia o función: Tres (03) años de experiencia específica en función o materia de: Arquitectura, Intervenciones de Reconstrucción Frente a Desastres y/o Inversión Pública y/o Mantenimiento y/o Infraestructura y/o Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Elaboración o Evaluación o Supervisión de Diseños Arquitectónicos, de las cuales dos (02) años de experiencia en el sector público.
<b>HABILIDADES Y/O COMPETENCIAS (2)</b>	Organización de la Información, Capacidad de análisis y Proactividad.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS (3)</b>	Título Profesional Universitario en Arquitectura con Colegiatura y Certificado de Habilitación vigente.

<b>CAPACITACIÓN SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS: (4)</b>	Cursos de Especialización y/o cursos en elaboración y/o evaluación y/o supervisión de Expedientes Técnicos y/o similares. (Mínimo 40 horas). Diplomado y/o cursos de especialización y/o cursos en DISEÑO ARQUITECTONICO en infraestructura educativa y/o salud y/o comercial y/o similares. (Mínimo 16 horas). Cursos de Especialización y/o cursos en seguridad de edificaciones y/o similares (Mínimo 40 horas).
<b>CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES PARA EL PUESTO (NO REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS): (5)</b>	Conocimientos de la Ley 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres, Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normas de la especialidad de arquitectura; así como también, de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción y de la normativa Antisoborno.
<b>Requisito Adicional:</b>	Disponibilidad para viajar al interior del país

**Actividades por desarrollar en Arquitectura:**

- Supervisión del desarrollo de la elaboración de todos los componentes del expediente técnico de obra en su especialidad (Arquitectura)
- Revisión, Evaluación y Supervisión, del Proyecto Integral, en la especialidad de arquitectura del ET. Luego de lo cual dará la respectiva conformidad a la especialidad.
- Verificar junto con el Ingeniero Sanitario (sistema de riego y drenaje pluvial de pérgolas y elementos cubiertos) e Ingeniero Electricista (temas de iluminación de áreas verdes), y otros que formen parte del planteamiento paisajista (De Corresponder), e ingeniero de comunicaciones el tema de planteamiento de seguridad interna. Asimismo, deberá verificar con el especialista de equipamiento: el tipo de equipamiento y mobiliario, entre otros.
- Revisión de metrados de la especialidad de arquitectura.
- Dar Conformidad al expediente técnico de obra en su especialidad.

**Actividades por desarrollar en Equipamiento y mobiliario:**

- Revisión, Evaluación y Supervisión, del Expediente Técnico de

Mobiliario del ETO, luego de lo cual dará la respectiva conformidad.

- Revisión del planteamiento de Mobiliario según las directivas y Normas vigentes.
- Revisión, Evaluación y Supervisión, del Expediente Técnico de equipamiento luego de lo cual dará la respectiva conformidad.
- Realizar de manera conjunta con todos los especialistas de la Supervisión la compatibilización del Expediente Técnico de Obra, del Expediente Técnico de Mobiliario y del Expediente Técnico de Equipamiento.
- Revisión de metrados de la especialidad de mobiliario y equipamiento.
- Dar Conformidad al expediente técnico de obra en su especialidad.

**Actividades por desarrollar en Seguridad:**

- Revisión, Evaluación y Supervisión, del Proyecto Integral de Seguridad del ETO. Luego de lo cual dará la respectiva conformidad.
- Supervisión Revisión y Evaluación del Planteamiento de Seguridad (Señalización y Evacuación).
- Supervisión de la Elaboración del Plan de Evacuación en Memoria y Planos.
- Verificar los pictogramas y señalización de acuerdo con la norma 399.01.-1 INACAL, vigente.
- Revisar junto con los Ingenieros: Sanitario, Electricista, Comunicaciones, y mecánico de ser el caso, de todos los elementos que conforman el sistema Centralizado de Alarma y Control de Incendios y los equipos adicionales que formen parte del planteamiento de seguridad.
- Seguimiento concurrente del trabajo realizado por el especialista en Seguridad.
- Revisión de metrados de su especialidad.
- Dar Conformidad al expediente técnico de obra en su especialidad.

**c) Especialista en Estructuras**

Deberá estar Colegiado y Habilitado, responsable de la evaluación de la Elaboración del componente de Estructuras: (Diseño y Modelamiento Estructural, Planos a Detalle, Memoria de Calculo, Presupuesto, Análisis de Costos Unitarios, Planilla de metrados, Especificaciones Técnicas).

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA N°01	Experiencia General: Seis (06) año(s) de Experiencia Laboral en General.
	Experiencia Específica en materia o función: Tres (03) años de

	experiencia específica en función o materia de: Estructuras, Intervenciones de Reconstrucción Frente a Desastres y/o Inversión Pública y/o Mantenimiento y/o Infraestructura y/o Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Elaboración o Evaluación o Supervisión de obras, de las cuales dos (02) años de experiencia en el sector público.
<b>HABILIDADES Y/O COMPETENCIAS (2)</b>	Organización de la Información, Capacidad de análisis y Proactividad.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS (3)</b>	Título Profesional Universitario en Ingeniería Civil con Colegiatura y Certificado de Habilitación vigente.
<b>CAPACITACIÓN SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS: (4)</b>	Diplomado en calculo y diseño estructural aplicado a edificios y/o diseño sísmico de concreto armado y albañilería y/o similares. (Mínimo 80 horas) Cursos de Especialización y/o cursos en elaboración y/o evaluación y/o supervision de Expedientes Técnicos y/o similares (No menor a 40 horas acumulables)
<b>CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES PARA EL PUESTO (NO REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS): (5)</b>	Conocimientos de la Ley 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres, Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normas de la especialidad de estructuras; así como también, de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción y de la normativa Antisoborno. Conocimientos en softwares de dibujo y BIM
<b>REQUISITO ADICIONAL:</b>	Disponibilidad para viajar al interior del país

4

ef

**Actividades por desarrollar:**

- Supervisión del desarrollo de la elaboración de todos los componentes del expediente técnico de obra en su especialidad (estructuras)
- Verificar y corroborar los estudios básicos concernientes a su especialidad.
- Seguimiento concurrente del trabajo realizado por el especialista del proyecto.
- Revisión de metrados de la especialidad de estructuras.
- Dar Conformidad al expediente técnico de obra en su especialidad.

**d). Especialista en Instalaciones Eléctricas**

Deberá estar Colegiado y Habilitado, responsable de la evaluación de la Elaboración del componente de Instalaciones Eléctricas: Diseño y Memoria de Cálculo de Instalaciones Eléctricas, Planos a Detalle, Presupuesto, Análisis de Costos Unitarios, Planilla de metrados, Especificaciones Técnicas.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA N°01	Experiencia General: Cuatro (04) año(s) de Experiencia Laboral en General.
	Experiencia Específica en materia o función: Tres (03) años de experiencia específica en función o materia de: Instalaciones Eléctricas, Intervenciones de Reconstrucción Frente a Desastres y/o Inversión Pública y/o Mantenimiento y/o Infraestructura y/o Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Elaboración o Evaluación o Supervisión de obras, de las cuales dos (02) años de experiencia en el sector público.
HABILIDADES Y/O COMPETENCIAS (2)	Organización de la Información, Capacidad de análisis y Proactividad.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Profesional Universitario en Ingeniero Eléctrico y/o Electricista y/o Mecánico Electricista con Colegiatura y Certificado de Habilitación vigente.

<b>(3)</b>	
<b>CAPACITACIÓN SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS: (4)</b>	Cursos de Especialización y/o cursos en: Diseño de Instalaciones Eléctricas y/o similares (No menor a 40 horas acumulables) Diseño en Media y/o Baja tensión y/o similares (No menor a 40 horas acumulables) Diseño de líneas de Transmisión y/o redes de distribución y/o similares (No menor a 40 horas acumulables) Diseño de puestas a Tierra y/o similares (No menor a 40 horas acumulables)
<b>CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES PARA EL PUESTO (NO REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS): (5)</b>	Conocimientos de la Ley 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres, Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normas de la especialidad de Instalaciones Eléctricas; así como también, de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción y de la normativa Antisoborno. Conocimientos en softwares de dibujo y BIM
<b>REQUISITO ADICIONAL:</b>	Disponibilidad para viajar al interior del país

**Actividades por desarrollar:**

- Supervisión del desarrollo de la elaboración de todos los componentes del expediente técnico de obra en su especialidad (instalaciones eléctricas)
- Verificar y corroborar los estudios básicos concernientes a su especialidad.
- Seguimiento concurrente del trabajo realizado por el especialista del proyecto.
- Revisión de metrados de la especialidad de instalaciones eléctricas.
- Dar Conformidad al expediente técnico de obra en su especialidad.

**e). Especialista en Instalaciones Sanitarias**

Deberá estar Colegiado y Habilitado responsable de la evaluación de la Elaboración del componente de Instalaciones

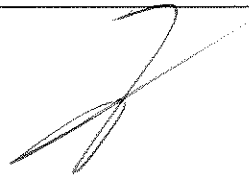



Sanitarias: Diseño y Memoria de Cálculo de Instalaciones Sanitarias, Planos a Detalle, Presupuesto, Análisis de Costos Unitarios, Planilla de metrados, Especificaciones Técnicas.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA N°01	Experiencia General: Cuatro (04) año(s) de Experiencia Laboral en General. Experiencia Específica en materia o función: Tres (03) años de experiencia específica en función o materia de: Instalaciones Sanitarias, Intervenciones de Reconstrucción Frente a Desastres y/o Inversión Pública y/o Mantenimiento y/o Infraestructura y/o Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Elaboración o Evaluación o Supervisión de obras, de las cuales dos (02) años de experiencia en el sector público.
HABILIDADES Y/O COMPETENCIAS (2)	Organización de la Información, Capacidad de análisis y Proactividad.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS (3)	Título Profesional Universitario en Ingeniería Sanitaria con Colegiatura y Certificado de Habilitación vigente.
CAPACITACIÓN SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS: (4)	Cursos de Especialización y/o cursos en Evaluación y/o supervisión de Expedientes Técnicos y/o similares. (Mínimo 40 horas) Diplomados y/o cursos de especialización en ingeniería Sanitarias y/o similares. Cursos en SEWER CAD y/o WATERCAD y/o similares mínimo 20 horas
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES PARA EL PUESTO (NO REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS): (5)	Conocimientos de la Ley 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres, Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normas de la especialidad de arquitectura; así como también, de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción y de la normativa Antisoborno. Conocimientos en softwares de dibujo y BIM
REQUISITO ADICIONAL:	Disponibilidad para viajar al interior del país

Actividades por desarrollar:

4

- Supervisión del desarrollo de la elaboración de todos los componentes del expediente técnico de obra en su especialidad (instalaciones eléctricas).
- Verificar y corroborar los estudios básicos concernientes a su especialidad.
- Seguimiento concurrente del trabajo realizado por el especialista del proyecto.
- Revisión de metrados de la especialidad de instalaciones eléctricas.
- Dar Conformidad al expediente técnico de obra en su especialidad.

**f). Especialista en Comunicaciones y Automatización**

Deberá estar Colegiado y Habilitado responsable de la evaluación de la Elaboración del componente de Instalaciones en Redes de Data y Comunicaciones: Diseño de Instalaciones en Redes de Data y Comunicaciones, Planos a Detalle, Presupuesto, Análisis de Costos Unitarios, Planilla de metrados, Especificaciones Técnicas.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA N°01</b>	Experiencia General: Cuatro (04) año(s) de Experiencia Laboral en General.
	Experiencia Específica en materia o función: Tres (03) años de experiencia específica en función o materia de: instalación de Redes de Data y comunicaciones, Intervenciones de Reconstrucción Frente a Desastres y/o Inversión Pública y/o Mantenimiento y/o Infraestructura y/o Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Elaboración o Evaluación o Supervisión de obras, de las cuales dos (02) año de experiencia en el sector público.
<b>HABILIDADES Y/O COMPETENCIAS (2)</b>	Organización de la Información, Capacidad de análisis y Proactividad.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS (3)</b>	Título Profesional Universitario en Ingeniería de Sistemas y/o ingeniero electricista y/o ingeniero mecánico electricista y/o similares con Colegiatura y Certificado de Habilitación vigente.

<b>CAPACITACIÓN SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS: (4)</b>	Curso de Especialización y/o curso en Diseño de infraestructura en centros de cómputo y/o data center y/o similares de la especialidad.
<b>CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES PARA EL PUESTO (NO REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS): (5)</b>	Conocimientos de la Ley 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres, Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normas de la especialidad de arquitectura; así como también, de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción y de la normativa Antisoborno. Conocimientos en softwares de dibujo y BIM
<b>Requisito Adicional:</b>	Disponibilidad para viajar al interior del país

**Actividades por desarrollar:**

- Supervisión del desarrollo de la elaboración de todos los componentes del expediente técnico de obra en su especialidad (de comunicaciones y automatización)
- Verificar y corroborar los estudios básicos concernientes a su especialidad.
- Seguimiento concurrente del trabajo realizado por el especialista del proyecto.
- Revisión de metrados de la especialidad de comunicaciones y automatización.
- Dar Conformidad al expediente técnico de obra en su especialidad.

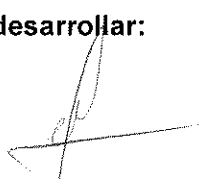
**g). Especialista en costos-presupuestos, cronogramas incluye cotizaciones.**

Deberá estar Colegiado y Habilitado responsable de la evaluación de la elaboración de la Estructura del Presupuesto, Análisis de Costos Unitarios, Lista de Insumos, Cronograma de Ejecución, Cronograma de Insumos, Cronograma Valorizado, Desagregado de costos directos e indirectos, Memoria de Costos y Cotizaciones de todas las especialidades.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA N°01</b>	Experiencia General: Cuatro (04) año(s) de Experiencia Laboral en General.

	Experiencia Específica en materia o función: Dos (02) años de experiencia específica en función o materia de costos y presupuestos en: Estructuras, Intervenciones de Reconstrucción Frente a Desastres y/o Inversión Pública y/o Mantenimiento y/o Infraestructura y/o Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Elaboración o Evaluación o Supervisión de obras, de las cuales dos (01) año de experiencia en el sector público.
<b>HABILIDADES Y/O COMPETENCIAS (2)</b>	Organización de la Información, Capacidad de análisis y Proactividad.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS (3)</b>	Título Profesional Universitario en Ingeniería Civil, Arquitecto y/o Economista con Colegiatura y Certificado de Habilitación vigente.
<b>CAPACITACIÓN SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS: (4)</b>	Diplomado y/o cursos de Especialización y/o cursos en Costos y presupuestos y/o similares.
<b>CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES PARA EL PUESTO (NO REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS): (5)</b>	Conocimientos de la Ley 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres, Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normas de la especialidad de arquitectura; así como también, de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción y de la normativa Antisoborno. Conocimientos en softwares de la especialidad
<b>REQUISITO ADICIONAL:</b>	Disponibilidad para viajar al interior del país

Actividades por desarrollar:


- Supervisión del desarrollo de la elaboración de todos los componentes del expediente técnico de obra en su especialidad (metrados, costos, presupuestos y programación de obra).
- Seguimiento concurrente del trabajo realizado por el especialista del proyecto.
- Revisión de metrados de la especialidad metrados, costos, presupuestos y programación de obra.
- Dar Conformidad al expediente técnico de obra en su especialidad.

**h). Especialista en instalaciones mecánicas**

Deberá estar Colegiado y Habilitado responsable de la evaluación de la Elaboración del componente de Instalaciones Mecánicas: Diseño y Memoria de Cálculo de Instalaciones Mecánicas, Planos a Detalle, Presupuesto, Análisis de Costos Unitarios, Planilla de metrados, Especificaciones Técnicas.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA N°01</b>	Experiencia General: Cuatro (04) año(s) de Experiencia Laboral en General. Experiencia Específica en materia o función: Tres (03) años de experiencia específica en función o materia de: especialista en instalaciones mecánicas y/o especiales, Intervenciones de Reconstrucción Frente a Desastres y/o Inversión Pública y/o Mantenimiento y/o Infraestructura y/o Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Elaboración o Evaluación o Supervisión de obras, de las cuales dos (02) años de experiencia en el sector público.
<b>Habilidades y/o Competencias (2)</b>	Organización de la Información, Capacidad de análisis y Proactividad.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)</b>	Título Profesional Universitario en Ingeniería Mecánica y/o Ingeniero Mecánico Electricista con Colegiatura y Certificado de Habilitación vigente.
<b>Capacitación sustentados con Documentos: (4)</b>	Cursos referidos a la especialidad.

<b>Conocimientos Técnicos principales para el puesto (No requiere sustentar con documentos): (5)</b>	Conocimientos de la Ley 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres, Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normas de la especialidad de arquitectura; así como también, de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción y de la normativa Antisoborno. Conocimientos en softwares de la especialidad
<b>Requisito Adicional:</b>	Disponibilidad para viajar al interior del país

**Actividades por desarrollar:**

- Supervisión del desarrollo de la elaboración de todos los componentes del expediente técnico de obra en su especialidad (instalaciones mecánicas)
- Verificar y corroborar los estudios básicos concernientes a su especialidad.
- Seguimiento concurrente del trabajo realizado por el especialista del proyecto.
- Revisión de metrados de la especialidad de instalaciones mecánicas.
- Dar Conformidad al expediente técnico de obra en su especialidad.

**i). Especialista BIM**

Deberá estar Colegiado y Habilitado responsable de la evaluación de la migración y sistematización BIM del proyecto.

<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>EXPERIENCIA N°01</b>	Experiencia General: Tres (03) año(s) de Experiencia Laboral en General. Experiencia Específica en materia o función: DOS (02) años de experiencia específica en función o materia de: coordinador y/o supervisor en proyectos de BIM-EDIFICACIONES en la elaboración y/o supervisión y/o evaluación de proyectos públicos o privados iguales o similares al objeto de la convocatoria, que será computado desde la colegiatura.

<b>Habilidades y/o Competencias (2)</b>	Organización de la Información, Capacidad de análisis y Proactividad.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)</b>	Título Profesional Universitario en Arquitectura y/o ingeniería y Certificado de Habilitación vigente.
<b>Capacitación sustentados con Documentos: (4)</b>	Programa de Especialización y/o Diplomado referidos al objeto contractual. Capacitaciones certificadas en Especialización en BIM (BIM Management) y/o Gestión de Proyectos BIM. Conocimientos solidos de estándares, guías, normativas BIM, RNE y/u otros (Adjuntar certificados).
<b>Conocimientos Técnicos principales para el puesto (No requiere sustentar con documentos): (5)</b>	Conocimientos de la Ley 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres, Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normas de la especialidad de arquitectura; así como también, de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción y de la normativa Antisoborno. Conocimientos en softwares de la especialidad
<b>Requisito Adicional:</b>	Disponibilidad para viajar al interior del país

**Actividades por desarrollar:**

- Realizar la consolidación y verificación de compatibilización de la información desarrollada con la Metodología BIM, conforme a los términos de referencia y Plan de Ejecución BIM; la misma que será almacenada en el Entorno Común Datos asignado por la entidad.
- Realizar recomendaciones y/u observaciones en lo referente a su especialidad verificando el cumplimiento de los términos de referencia y de la actualización del Plan de Ejecución BIM de corresponder.
- Coordinación con los responsables de la elaboración y supervisión en la verificación de los procesos de ejecución de los Modelos de Información, teniendo en cuenta los estándares y normas técnicas vigentes.





**IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

**9.1. DE LAS NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES.**

La SUPERVISIÓN proporcionará direcciones de correos válidos a los cuales se remitirán las notificaciones, comunicados, solicitudes o cualquier otro documento oficial.

Las notificaciones administrativas por parte de la Entidad se realizarán mediante correo electrónico de mesa de partes virtual de PRONACEJ, con atención a la Unidad de Administración.

Las consultas, respuestas y/o comunicados de la parte técnica se realizará mediante el correo electrónico de mesa de partes virtual de PRONACEJ, con atención a la Unidad de Administración.

Asimismo, cualquier documentación o solicitud presentado por el contratista deberá ser realizada a los correos antes mencionados, según el carácter de la información, emitiendo copia a la otra área para conocimiento y seguimiento del contrato.

La comunicación con los especialistas de la entidad se deberá dar de forma continua, por medio telefónico, video conferencia o correo. Los únicos correos para comunicados oficiales en cumplimiento de contrato son los indicados en el mismo.

**9.2. OTRAS OBLIGACIONES.**

El Expediente Técnico para Ejecución de Obra y el Expediente Técnico de Equipamiento y mobiliario presentados por el EJECUTOR, la SUPERVISIÓN con cada uno de sus especialistas según corresponda deberán sellar y firmar dicha documentación en señal de Conformidad y el jefe de la SUPERVISIÓN deberá firmar la totalidad de dicha documentación.

Revisar el desarrollo del proyecto y coordinar continuamente con el PROYECTISTA y la ENTIDAD.

La SUPERVISION gestionara todas las reuniones virtuales, mediante la plataforma virtuales seguras.

Sólo se permitirá la participación del personal clave de la SUPERVISION, en caso contrario, se procederá con la aplicación de las penalidades respectivas.

La SUPERVISIÓN elaborará un acta de las reuniones realizadas donde se detallarán los acuerdos, avances, consultas y/o seguimiento a la elaboración del PROYECTO, suscritas por todos los participantes

mediante correo electrónico u otro medio que determine la ENTIDAD. Las reuniones se realizarán con la siguiente frecuencia.

**a) Reuniones Generales**

- Cada quince (15 días calendario), se tendrá por lo menos una (01) Reunión General con todos los participantes de la elaboración del PROYECTO (todas las especialidades por parte del CONSULTOR, la SUPERVISIÓN y la ENTIDAD), en la cual se revisará el proyecto en forma integral, para lo cual la SUPERVISIÓN gestionará la modalidad y el lugar de la reunión (presencial o virtual) y su implementación necesaria para la revisión de los avances del PROYECTO teniendo en consideración las medidas sanitarias impuestas por el gobierno.
- La reunión será presidida por el jefe de Proyecto del CONSULTOR, quien junto a la SUPERVISIÓN harán una exposición sobre los avances por especialidad a la ENTIDAD (duración máxima 05 minutos por especialidad).
- Afin de agilizar la reunión el CONSULTOR deberá remitir con dos (02) días de anterioridad la versión a revisar durante la Reunión General.
- Las reuniones generales serán grabadas y subidas al Entorno Común de Datos por la SUPERVISIÓN.
- El acta será suscrita por los jefes de equipo (El CONSULTOR, la SUPERVISIÓN y la ENTIDAD) en señal de conformidad de acuerdos y compromisos.

**b) Sesiones ICE**

- Realizada a solicitud del Supervisor BIM, en la que se revisarán las interferencias encontradas entre especialidades en el desarrollo del PI,
- Se convocará a los profesionales de las especialidades involucradas.
- Se convocará la reunión con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la fecha y hora propuesta,
- Las reuniones generales serán grabadas y subidas al Entorno Común de Datos por la SUPERVISIÓN.
- El acta será suscrita por los especialistas participantes (Consultor, Supervisor y entidad) en señal de conformidad de acuerdos y compromisos.

**c) Reuniones Semanales**

- Se realizará una (01) reunión, como mínimo a la semana entre los profesionales de la misma especialidad (por parte del CONSULTOR, la SUPERVISIÓN y la ENTIDAD). Se podrán



realizar reuniones en forma conjunta hasta un máximo de cuatro (04) especialidades y todas las partes involucradas a fin de realizar decisiones conjuntas con respecto al proyecto, previa comunicación por escrito o por correo electrónica, con una anticipación de por lo menos veinticuatro (24) horas.

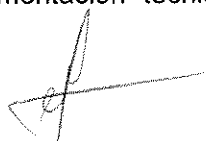
- Se realizará una (01) reunión, como mínimo a la semana entre los Coordinadores y/o jefes de proyecto del CONSULTOR, la SUPERVISIÓN y la ENTIDAD.
- Por cada reunión, se elaborará un Acta que será suscrita por los especialistas (El CONSULTOR, la SUPERVISIÓN y la ENTIDAD) en señal de conformidad de acuerdos y compromisos, el cual deberá subirse al ECD en el mismo día.

**d) Reuniones Adicionales o de urgencia**

- Se podrá realizar reuniones adicionales a requerimiento de alguna de las partes, para lo cual se comunicará por escrito o por correo electrónico, con una anticipación de por lo menos veinticuatro (24) horas, indicando la agenda a tratar.
- La parte convocante deberá gestionar la plataforma de reunión.
- No está permitido que los coordinadores, jefes de proyecto o especialistas por parte del CONSULTOR y la SUPERVISIÓN, deleguen a un asistente a su participación las reuniones.
- La SUPERVISIÓN redactará el Acta de las reuniones por especialidad y la remitirá por medio electrónico al especialista de la Entidad y del CONSULTOR, los cuales emitirán su conformidad mediante correo electrónico u otro medio que determine la Entidad. Este proceso dará validez al acta elaborada. El CONSULTOR deberá dar validez al acta elaborada el mismo día a la solicitud de conformidad, caso contrario se dará como que no asistió a la reunión y aplicación de la penalidad correspondiente.
- La SUPERVISIÓN deberá guardar en el entorno común de datos, las actas en formato editable y no editable (PDF), así como los correos que dan constancias de la firma de los participantes.
- Solo en caso necesario, de acuerdo con la evaluación de la ENTIDAD, se establecerán reuniones presenciales, cumpliendo las disposiciones sanitarias vigentes.

La SUPERVISIÓN debe proveer un correo electrónico de dominio propio y de atención permanente en el plazo de ejecución contractual hasta el plazo de conclusión de los Vicios Ocultos mediante el cual la ENTIDAD se comunicará con la SUPERVISIÓN y ésta se dará por notificada.

Revisar la documentación técnica y administrativa presentada por el



EJECUTOR para obtener de manera oportuna; la Licencia de Edificación, las Autorizaciones y demás permisos, ante los diferentes organismos competentes (Municipalidad, EPS, etc.), así como asistir a convocatoria de la ENTIDAD a las reuniones de coordinación ante los organismos competentes, que se considere necesario para la Licencia, Autorizaciones, etc. y para la correcta elaboración del Expediente Técnico.

Asesorar oportunamente, así como dar la información técnica necesaria, para la gestión de las factibilidades y punto de alimentación de energía eléctrica, ante las Empresas Concesionarias de Servicios de Telefonía y/o Comunicaciones que se requieran en la ejecución de la obra.

La SUPERVISIÓN asumirá la responsabilidad total por el seguimiento, revisión, Control, aprobación, conformidad técnica y coordinación y monitoreo permanente de todas las actividades desarrolladas durante los trabajos de elaboración del PROYECTO, efectuadas por el CONSULTOR, la SUPERVISIÓN no tiene carácter limitativo.

La SUPERVISIÓN no tendrá autoridad para exonerar al CONSULTOR de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación del servicio que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier prestación adicional, salvo sea por autorización escrita y previa de la ENTIDAD.

La SUPERVISIÓN es solidariamente responsable con el CONSULTOR por cualquier perjuicio o sanción derivada del incumplimiento de sus obligaciones contractuales, salvo que demuestre que se opuso oportunamente y que comunicó a la ENTIDAD.

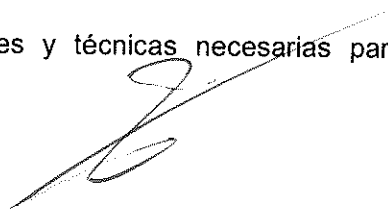
La SUPERVISIÓN asume juntamente con el CONSULTOR el costo de los daños y perjuicios por cualquier error, omisión y/o deficiencia del PROYECTO, que se detecte durante la etapa constructiva de la obra y que genere prestaciones adicionales.

Es responsabilidad de la SUPERVISIÓN, mantener actualizados sus equipos informáticos con la versión utilizada de los softwares de diseño utilizados; asimismo tendrán acceso a Internet para poder acceder a los modelos en la red y suficiente memoria y velocidad de conexión como para poder navegar en modelos 3d.

Cumplir estrictamente con los Plazos de Ejecución del Contrato, de acuerdo con lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

Es responsabilidad de la SUPERVISIÓN brindar una prestación acorde con los alcances del proyecto, cumpliendo las exigencias normativas técnicas aplicables definidas en el presente documento. Es responsabilidad de la SUPERVISIÓN y su equipo técnico tener la suficiente capacidad de respuesta para poder supervisar el desarrollo del expediente técnico.

Tener disponibles las normas legales y técnicas necesarias para la



elaboración del expediente técnico (debe estar disponible en las reuniones previo requerimiento del CONSULTOR o de la ENTIDAD).

Todos los especialistas deberán contar con:

- ❖ Correo electrónico con dominio propio con capacidad para recibir y enviar información hasta 24 MB.
- ❖ Teléfonos móviles (celulares) que permitan una comunicación ilimitada.

Las sanciones por incumplimiento que se aplican a la SUPERVISIÓN comprenden no solamente a las establecidas en estos Términos de Referencia, en las Bases y en el Contrato, sino además las que conforme a Ley le correspondan, para lo cual la ENTIDAD iniciará acciones administrativas, judiciales y/o arbitrales pertinentes.

Deberá proporcionar el lugar con capacidad de aforo y soporte técnico necesario para las Reuniones Generales (de corresponder).

## **X. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUSION CONTRACTUAL.**

### **10.1. AREAS QUE SUPERVISAN.**

La SUPERVISIÓN desarrollará sus actividades bajo la Supervisión de la ENTIDAD siendo responsable principalmente de lo siguiente:

Monitorear los avances del servicio, y convocar a reuniones de coordinación. Proporcionar la información necesaria para el desarrollo adecuado del servicio.

- Exigir el estricto cumplimiento de todos los términos y condiciones del contrato.
- Aprobar el quinto entregable y emitir la conformidad técnica de los mismos.

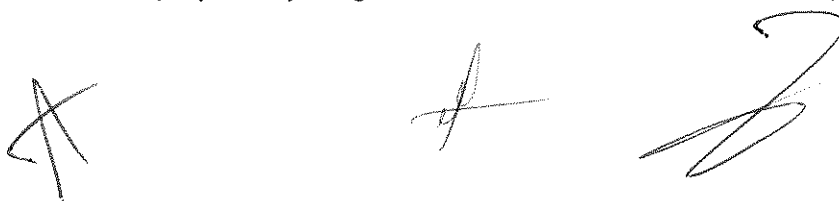
### **10.2. AREAS QUE COORDINARAN CON EL PROVEEDOR.**

Unidad de Administración de PRONACEJ.

### **10.3. FACULTADES DE LA ENTIDAD.**

La ENTIDAD podrá convocar a reunión virtual y/o presencial según lo requiera en cualquier momento a la SUPERVISIÓN con una antelación de 48 horas antes, para informar o asesorar en asuntos concernientes al Expediente Técnico.

La ENTIDAD podrá solicitar cambios del personal de la SUPERVISIÓN que incumpla sus funciones, cuando considere conveniente en beneficio del proyecto, y luego de no encontrar satisfacción después de la 2da



Observación señalada.

#### 10.4. CUADERNO DE SEGUIMIENTO DEL EXPEDIENTE TECNICO.

Durante el proceso de elaboración del Estudio Definitivo, se deberá contar con un Cuaderno de Seguimiento virtual o físico en un link compartido, que deberá estar debidamente fechado y visado por el Jefe del Proyecto, en representación del CONSULTOR y por el Jefe de Supervisión en representación de la SUPERVISIÓN, quienes serán los únicos autorizados para realizar las respectivas anotaciones, consultas, absolución de consultas, autorizaciones y demás procedimientos para la correcta elaboración del estudio definitivo. Las anotaciones en el Cuaderno de Seguimiento del proyecto son de carácter vinculante.

EL CONSULTOR deberá adquirir un cuaderno de seguimiento del Expediente Técnico de Obra a desarrollar, el cual debe estar foliado y cuyas páginas tendrán un (1) original y tres (3) copias; una de las cuales será para EL CONSULTOR, LA SUPERVISIÓN y LA ENTIDAD, permaneciendo el original como parte del Expediente Técnico de Obra.

El responsable de la custodia del Cuaderno del Proyecto, desde el inicio del plazo para la elaboración del Estudio Definitivo, será el jefe del Proyecto, quién en representación del CONSULTOR y los especialistas encargados de la elaboración del Estudio Definitivo, anotará sus consultas, aclaraciones, observaciones, planteamientos, etc.

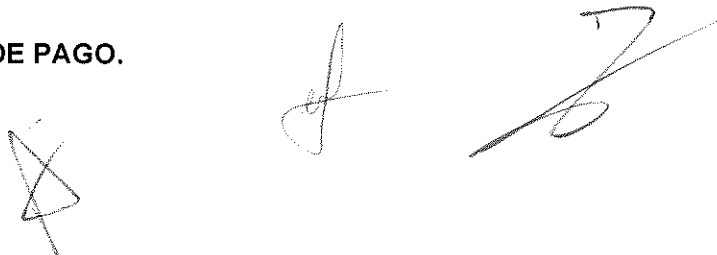
El cuaderno servirá para que en él se hagan las anotaciones y/u observaciones correspondientes a los avances del estudio, las cuales se realizarán por lo menos una vez a la semana, siendo responsabilidad directa del CONSULTOR mantener actualizada la información sobre los avances de este. Cada anotación u observación deberá tener la rúbrica del jefe de Proyecto y de la SUPERVISIÓN, así como la fecha en la cual se efectuó la misma. El Jefe de Proyecto, en representación del EJECUTOR y sus especialistas, dará respuesta a las anotaciones realizados por el Jefe de Supervisión, en un plazo máximo de tres (03) días calendarios,

Culminado y aprobado el Estudio Definitivo, EL CONSULTOR deberá entregar a la ENTIDAD, el original del Cuaderno de Seguimiento.

#### 10.5. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION.

La Conformidad del quinto entregable de la SUPERVISION, será otorgada por la Unidad de Administración de PRONACEJ, previo informe técnico del responsable designado por la Unidad de Administración, una vez que se haya cumplido con todas las obligaciones del presente documento, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario de ser recibido.

#### XI. FORMA DE PAGO.



La Forma de Pago de la SUPERVISIÓN, será periódica, teniendo en cuenta lo siguiente:

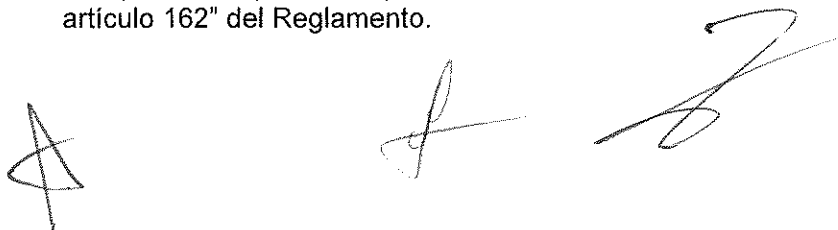
PAGO	ENTREGABLE	FORMA DE PAGO	DOCUMENTO DE SUSTENTO PARA EL PAGO
1	PRIMER ENTREGABLE (INFORME EVALUACION DEL QUINTO ENTREGABLE según punto 7.2,7.3 de lo TDR)	50% del monto contractual	Informe de CONFORMIDAD de la UNIDAD DE ADMINISTRACION, previo informe técnico del responsable designado por esta unidad.
2	INFORME FINAL y a la aprobación del informe de consistencia aprobado por la Unidad Formuladora.	50% del monto contractual	Informe de CONFORMIDAD de la UNIDAD DE ADMINISTRACION, previo informe técnico del responsable designado por esta unidad.

- Los pagos por el servicio se efectuarán de acuerdo con la presentación de informes de la supervisión.
- Sin perjuicio de lo anterior, debe precisarse que dicho pago se encontrará supeditado a la ejecución efectiva de las actividades que la supervisión debe realizar, la aprobación del quinto entregable del consultor, ya que no resulta exigir que la ENTIDAD efectúe pagos sin recibir una contraprestación por ello.
- El último pago será contra la revisión y conformidad por parte de la ENTIDAD del informe final de la SUPERVISIÓN y el expediente técnico aprobado.
- En caso de que la entidad no este conforme con dicho informe, se comunicará este hecho, detallando su observación y se procederá conforme a lo establecido en el art.170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- De acuerdo con la Ley de contrataciones del estado, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Consultor, la ENTIDAD deberá contar con la siguiente documentación:
  - ❖ Informe técnico del responsable designado por la UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE PRONACEJ emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
  - ❖ Comprobante de pago emitido conforme a las normas.

## XII. PENALIDADES.

### 12.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del Consultor 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.



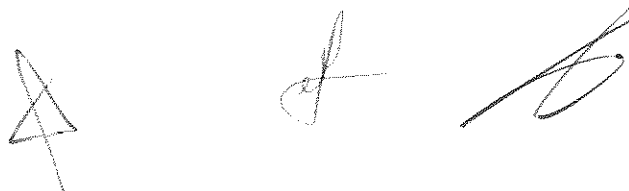
## 12.2. OTRAS PENALIDADES

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 163\* del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad ha considerado la aplicación de las siguientes penalidades distintas a la de mora, definidas objetivamente, y directamente relacionadas con la prestación del servicio.

La aplicación de estas penalidades está referida al monto de contrato y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los criterios siguientes:

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

N°	SUPUESTO DE APLICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	<b>PERSONAL ACREDITADO O SUSTITUIDO</b> En caso el supervisor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del funcionario de la Entidad.
2	<b>NO APROBACION DE SUSTITUCION DE PROFESIONAL</b> En caso culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado y la Supervisión no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	1 UIT por cada ocurrencia	Según informe del funcionario de la Entidad.
3	<b>AUSENCIA DE LOS ESPECIALISTAS EN LAS EXPOSICIONES Y/O REUNIONES CON LA ENTIDAD Y/O EL PROYECTISTA</b> Cuando el jefe o especialistas de la reunión y/o supervisión no asistan a las exposiciones y/o reuniones con la entidad y/o el proyectista cuando son convocados o programadas. La penalidad es por cada reunión donde se verifique ausencia del profesional de la supervisión	0.25 UIT por cada ocurrencia	Según informe del funcionario de la Entidad.
4	<b>POR NO ATENDER OPORTUNAMENTE LAS CONSULTAS DEL PROYECTISTA Y/O LA ENTIDAD EN LAS DIFERENTES ESPECIALIDADES.</b> Por no atender oportunamente las consultas efectuadas por el proyectista y/o la entidad en el plazo establecido.	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe del funcionario de la Entidad.
5	<b>POR NO PRESENTARSE ALAS REUNIONES SOLICITADAS POR LA ENTIDAD.</b> Por no presentarse alas reuniones solicitadas por la entidad cumpliéndose el plazo establecido oportunamente según el PUNTO 10.3 de los tdr.	1 UIT por cada ocurrencia	Según informe del funcionario de la Entidad.



6	<b>POR NO HACER SEGUIMIENTO A LOS TRAMITES POR EL PROYECTISTA ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES PAAR ALA OBTENCION DE LICENCIAS, PERMIOSO, FACTIBILIDADES ETC, HASTA LA OBTENCION DE ESTOS.</b> Por no supervisar los tramites en los plazos indicados ni el seguimiento necesario para la obtención de las licencias, permisos o factibilidades.	0.5 UIT por tramite no realizado oportunamente.	Según informe del funcionario de la Entidad.
---	---	---	--

**XIII. ADELANTOS.**

No aplica.

**XIV. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN.**

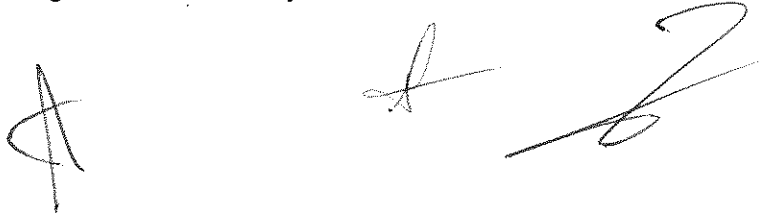
El/la proveedor/a declara y garantiza no haber ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o: en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios/as, integrantes de los órganos deadministración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios/as, asesores/as 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/la proveedor/a se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ¡legales o de corrupción, directa o indirectamente o través de sus socios/as, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios/as, asesores/as y personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

**XV. CLÁUSULA ANTISOBORNO**

El/la proveedor/a declara y garantiza no haber ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o; en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios/as, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios/as, asesores/as 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/la proveedor/a 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/as, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios/as, asesores/as y personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

#### **XVI. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO**

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5° de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

(De conformidad a lo estipulado en el artículo 8° de la Ley N.° 31564, "LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO").

#### **XVII. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS.**

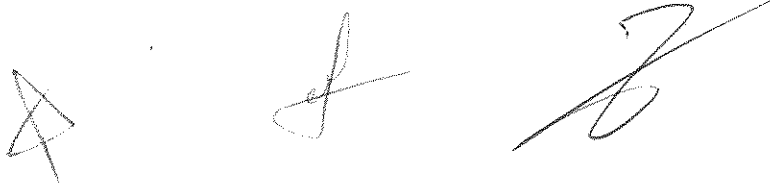
La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por errores, deficiencias, defectos o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del SUPERVISOR es de TRES (03) AÑOS contado a partir de la conformidad de obra otorgada por la Entidad, de acuerdo con lo estipulado en la Ley de contrataciones del Estado.

Asimismo, EL SUPERVISOR asume el compromiso irrenunciable de absolver todas las observaciones y consultas que se puedan presentar durante la elaboración del anteproyecto y del proyecto. Atenderá todas las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas en lo que al expediente técnico se refiere, incluidas las etapas previas, durante y post Obra.

#### **XVIII. CONFIDENCIALIDAD.**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por errores, deficiencias, defectos o vicios ocultos.



La SUPERVISION se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e informaciones de la ENTIDAD a los que tenga acceso en la ejecución de la contratación. Se entiende que la obligación asumida por la SUPERVISION está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" sino a todos los documentos e informaciones que, en razón con la ejecución del contrato, puedan ser conocidos.

**XIX. PROPIEDAD INTELECTUAL.**

El PRONACEJ tendrá todos los derechos de propiedad intelectual (sin limitación, patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas) respecto a la información y productos (material producido) obtenidos bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio.

**XX. ANEXOS.**

1. Requisitos de Calificación
2. Estructura de Costos



## Anexo 01 REQUISITOS DE CALIFICACION

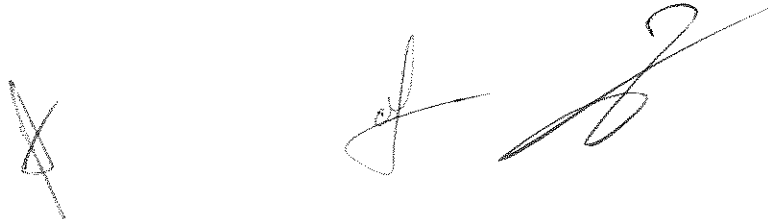
### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

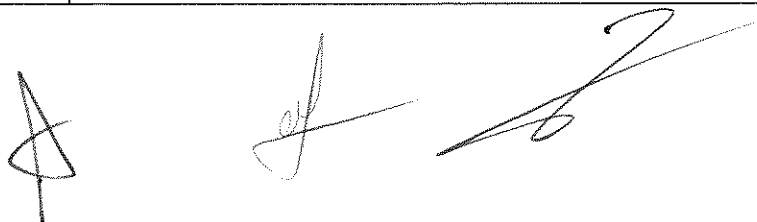
*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  Inscripción vigente del Registro Nacional de Proveedores, mínimo categoría B, en la especialidad de consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines.  <b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>  <u>Acreditación:</u>  Copia simple de inscripción vigente del del Registro Nacional de Proveedores <b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>REQUISITOS:</u>  1. <u>JEFE DE SUPERVISIÓN</u> Un (01) Profesional Universitario en Ingeniería o Arquitectura.  2. <u>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA/EQUIPAMIENTO/PLAN DE CONTINGENCIA Y SEGURIDAD.</u> Un (01) Profesional Universitario en Arquitectura con Colegiatura.  3. <u>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS.</u> Un (01) Profesional Universitario en Ingeniería Civil.  4. <u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS.</u> Un (01) Profesional Universitario en Ingeniero Eléctrico y/o Electricista y/o Mecánico Electricista.  5. <u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS.</u> Un (01) Profesional Universitario en Ingeniería Sanitaria



	<p><b>6. <u>ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES Y AUTOMATIZACIÓN.</u></b></p> <p>Un (01) Profesional Universitario en Ingeniería de Sistemas y/o ingeniero electricista y/o ingeniero mecánico electricista y/o similares.</p> <p><b>7. <u>ESPECIALISTA EN COSTOS-PRESUPUESTOS, CRONOGRAMAS INCLUYE COTIZACIONES.</u></b></p> <p>Un (01) Profesional Universitario en Ingeniería Civil, Arquitecto y/o Economista.</p> <p><b>8. <u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECÁNICAS.</u></b></p> <p>Un (01) Profesional Universitario en Ingeniería Mecánica y/o Ingeniero Mecánico Electricista.</p> <p><b>9. <u>ESPECIALISTA BIM.</u></b></p> <p>Un (01) Profesional Universitario en Arquitectura y/o ingeniería.</p> <p><b><u>ACREDITACIÓN:</u></b></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento, este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
<b>B.2</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b><u>REQUISITOS:</u></b></p> <p><b>1. <u>JEFE DE SUPERVISIÓN</u></b></p> <p><b>EXPERIENCIA:</b> Experiencia General: Siete (07) año(s) de Experiencia Laboral en General. Experiencia Específica en materia o función: Cuatro (04) años de experiencia específica en función o materia de: jefe de proyecto y/o gerente de proyecto y/o director y/o coordinador de proyecto y/o jefe de supervisión en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria. <b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:</b> Título Profesional Universitario en Ingeniería o Arquitectura con Colegiatura y Certificado de Habilitación vigente. <b>CAPACITACIÓN SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:</b> Programa de Especialización y/o diplomado en Contrataciones del Estado y/o Inversión Pública y/o Gerencia de Proyectos y/o similares (Mínimo 90 horas).</p> <p><b>2. <u>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA/EQUIPAMIENTO/PLAN DE CONTINGENCIA Y SEGURIDAD.</u></b></p> <p><b>EXPERIENCIA:</b> Experiencia General: Seis (06) año(s) de Experiencia Laboral en General. Experiencia Específica en materia o función: Tres (03) años de experiencia específica en función o materia de: Arquitectura, Intervenciones de Reconstrucción Frente a Desastres y/o Inversión Pública y/o Mantenimiento y/o Infraestructura y/o Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Elaboración o Evaluación o Supervisión de Diseños Arquitectónicos, de las cuales dos (02) años de experiencia en el sector público. <b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:</b> Título Profesional Universitario en Arquitectura con Colegiatura y Certificado de Habilitación vigente. <b>CAPACITACIÓN SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:</b> Cursos de Especialización y/o cursos en elaboración y/o evaluación y/o supervisión de</p>



Expedientes Técnicos y/o similares. (Mínimo 40 horas).

Diplomado y/o cursos de especialización y/o cursos en DISEÑO ARQUITECTONICO en infraestructura educativa y/o salud y/o comercial y/o similares. (Mínimo 16 horas).

Cursos de Especialización y/o cursos en seguridad de edificaciones y/o similares (Mínimo 40 horas).

**3. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS.**

**EXPERIENCIA:**

Experiencia General: Seis (06) año(s) de Experiencia Laboral en General.

Experiencia Específica en materia o función: Tres (03) años de experiencia específica en función o materia de: Estructuras, Intervenciones de Reconstrucción Frente a Desastres y/o Inversión Pública y/o Mantenimiento y/o Infraestructura y/o Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Elaboración o Evaluación o Supervisión de obras, de las cuales dos (02) años de experiencia en el sector público.

**FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:**

Título Profesional Universitario en Ingeniería Civil con Colegiatura y Certificado de Habilitación vigente.

**CAPACITACIÓN SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:**

Diplomado en calculo y diseño estructural aplicado a edificios y/o diseño sísmico de concreto armado y albañilería y/o similares. (Mínimo 80 horas)

Cursos de Especialización y/o cursos en elaboración y/o evaluación y/o supervisión de Expedientes Técnicos y/o similares (No menor a 40 horas acumulables).

**4. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS.**

**EXPERIENCIA:**

Experiencia General: Cuatro (04) año(s) de Experiencia Laboral en General.

Experiencia Específica en materia o función: Tres (03) años de experiencia específica en función o materia de: Instalaciones Eléctricas, Intervenciones de Reconstrucción Frente a Desastres y/o Inversión Pública y/o Mantenimiento y/o Infraestructura y/o Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Elaboración o Evaluación o Supervisión de obras, de las cuales dos (02) años de experiencia en el sector público.

**FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS**

Título Profesional Universitario en Ingeniero Eléctrico y/o Electricista y/o Mecánico Electricista con Colegiatura y Certificado de Habilitación vigente.

**CAPACITACIÓN SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:**

Cursos de Especialización y/o cursos en:

Diseño de Instalaciones Eléctricas y/o similares (No menor a 40 horas acumulables)

Diseño en Media y/o Baja tensión y/o similares (No menor a 40 horas acumulables)

Diseño de líneas de Transmisión y/o redes de distribución y/o similares (No menor a 40 horas acumulables)

Diseño de puestas a Tierra y/o similares (No menor a 40 horas acumulables).

**5. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS.**

**EXPERIENCIA:**

Experiencia General: Cuatro (04) año(s) de Experiencia Laboral en General.

Experiencia Específica en materia o función: Tres (03) años de experiencia específica en función o materia de: Instalaciones Sanitarias, Intervenciones de Reconstrucción Frente a Desastres y/o Inversión Pública y/o Mantenimiento y/o Infraestructura y/o Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Elaboración o Evaluación o Supervisión de obras, de las cuales dos (02) años de experiencia en el sector público.

**FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS**

Título Profesional Universitario en Ingeniería Sanitaria con Colegiatura y Certificado de Habilitación vigente.

**CAPACITACIÓN SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:**

Cursos de Especialización y/o cursos en Evaluación y/o supervisión de Expedientes Técnicos y/o similares. (Mínimo 40 horas)

Diplomados y/o cursos de especialización en ingeniería Sanitarias y/o similares.

Cursos en SEWER CAD y/o WATERCAD y/o similares mínimo 20 horas.

**6. ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES Y AUTOMATIZACIÓN.**

**EXPERIENCIA:**

Experiencia General: Cuatro (04) año(s) de Experiencia Laboral en General.

Experiencia Específica en materia o función: Tres (03) años de experiencia específica en función o materia de: instalación de Redes de Data y comunicaciones, Intervenciones de Reconstrucción Frente a Desastres y/o Inversión Pública y/o Mantenimiento y/o Infraestructura y/o Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Elaboración o Evaluación o Supervisión de obras, de las cuales dos (02) año de experiencia en el sector público.

**FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS**

Título Profesional Universitario en Ingeniería de Sistemas y/o ingeniero electricista y/o ingeniero mecánico electricista y/o similares con Colegiatura y Certificado de Habilitación vigente.

**CAPACITACIÓN SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:**

Curso de Especialización y/o curso en Diseño de infraestructura en centros de cómputo y/o data center y/o similares de la especialidad.

**7. ESPECIALISTA EN COSTOS-PRESUPUESTOS, CRONOGRAMAS INCLUYE COTIZACIONES.**

**EXPERIENCIA:**

Experiencia General: Cuatro (04) año(s) de Experiencia Laboral en General.

Experiencia Específica en materia o función: Dos (02) años de experiencia específica en función o materia de costos y presupuestos en: Estructuras, Intervenciones de Reconstrucción Frente a Desastres y/o Inversión Pública y/o Mantenimiento y/o Infraestructura y/o Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Elaboración o Evaluación o Supervisión de obras, de las cuales dos (01) año de experiencia en el sector público.

**FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS**

Título Profesional Universitario en Ingeniería Civil, Arquitecto y/o Economista con Colegiatura y Certificado de Habilitación vigente.

**CAPACITACIÓN SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:**

Diplomado y/o cursos de Especialización y/o cursos en Costos y presupuestos y/o similares.

**8. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECÁNICAS.**

**EXPERIENCIA:**

Experiencia General: Cuatro (04) año(s) de Experiencia Laboral en General.

Experiencia Específica en materia o función: Tres (03) años de experiencia específica en función o materia de: especialista en instalaciones mecánicas y/o especiales, Intervenciones de Reconstrucción Frente a Desastres y/o Inversión Pública y/o Mantenimiento y/o Infraestructura y/o Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Elaboración o Evaluación o Supervisión de obras, de las cuales dos (02) años de experiencia en el sector público.

**FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS**

Título Profesional Universitario en Ingeniería Mecánica y/o Ingeniero Mecánico Electricista con Colegiatura y Certificado de Habilitación vigente.

**CAPACITACIÓN SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:**

Cursos referidos a la especialidad.

**9. ESPECIALISTA BIM.**

**EXPERIENCIA:**

Experiencia General: Tres (03) año(s) de Experiencia Laboral en General.

Experiencia Específica en materia o función: DOS (02) años de experiencia específica en función o materia de: coordinador y/o supervisor en proyectos de BIM-EDIFICACIONES en la elaboración y/o supervisión y/o evaluación de proyectos públicos o privados iguales o similares al objeto de la convocatoria, que será computado desde la colegiatura.

**FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS**

Título Profesional Universitario en Arquitectura y/o ingeniería y Certificado de Habilitación vigente.

**CAPACITACIÓN SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:**

Programa de Especialización y/o Diplomado referidos al objeto contractual.

Capacitaciones certificadas en Especialización en BIM (BIM Management) y/o Gestión de Proyectos BIM.

	<p>Conocimientos sólidos de estándares, guías, normativas BIM, RNE y/u otros (Adjuntar certificados).</p> <p><b>ACREDITACIÓN:</b></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
--	--

**Importante para la Entidad**

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.*

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																		
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																		
	<b><u>REQUISITOS:</u></b>																		
	<table border="1"><thead><tr><th>ÍTEM</th><th>EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Impresora a color.</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>Equipo de Cómputo (Equipo de escritorio y/o portátil).</td><td>08</td></tr><tr><td>3</td><td>Licencia o suscripción vigente durante el período del proyecto, de Usuario de ECD- BIM 360.</td><td>01</td></tr><tr><td>4</td><td>Licencia o suscripción vigente durante el período del proyecto, de Software de diseño de modelos BIM.</td><td>01</td></tr><tr><td>5</td><td>Licencia o suscripción vigente durante el período del proyecto, de Software que permita navegar, revisar el modelo y detectar interferencias.</td><td>01</td></tr></tbody></table>	ÍTEM	EQUIPO	CANTIDAD	1	Impresora a color.	01	2	Equipo de Cómputo (Equipo de escritorio y/o portátil).	08	3	Licencia o suscripción vigente durante el período del proyecto, de Usuario de ECD- BIM 360.	01	4	Licencia o suscripción vigente durante el período del proyecto, de Software de diseño de modelos BIM.	01	5	Licencia o suscripción vigente durante el período del proyecto, de Software que permita navegar, revisar el modelo y detectar interferencias.	01
ÍTEM	EQUIPO	CANTIDAD																	
1	Impresora a color.	01																	
2	Equipo de Cómputo (Equipo de escritorio y/o portátil).	08																	
3	Licencia o suscripción vigente durante el período del proyecto, de Usuario de ECD- BIM 360.	01																	
4	Licencia o suscripción vigente durante el período del proyecto, de Software de diseño de modelos BIM.	01																	
5	Licencia o suscripción vigente durante el período del proyecto, de Software que permita navegar, revisar el modelo y detectar interferencias.	01																	
	<b><u>ACREDITACIÓN:</u></b>																		
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																		
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>																		
	<b><u>REQUISITOS:</u></b>																		
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos veces, 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.																		

X

*[Firma]*

*[Firma]*

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración y/o supervisión de expediente técnico y/o estudio definitivo, en la construcción y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación, referidos a establecimientos penitenciarios u hospitales o cuarteles o escuelas policiales o escuelas militares o complejos educativos públicos, o centros industriales o industrias en general o clínicas de tercer nivel de atención (categoría III-1 o categoría III-E o Categoría III-2) o centros juveniles de diagnóstico y rehabilitación del sector público.

No se considerarán como similares los siguientes: no se consideran nidos ni guarderías, ni centros educativos de nivel inicial, locales comunales, postas médicas, edificio para viviendas, viviendas unifamiliares o multifamiliares, locales comerciales, almacenes, cercos perimétricos, infraestructura vial, veredas parques, losas deportivas, asfaltado de pistas, túneles obras portuarias, puentes, carreteras, obras de saneamiento, obras de electrificación, canales, presas, reservorios, defensas ribereñas y todas aquellas no implican edificación.

#### **ACREDITACIÓN:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

**Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".**

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de 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 durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### **Importante**

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

**CUADRO 01: COSTO DE LA SUPERVISION DEL ATO ENTREGABLE DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO - GBRA**

**PROYECTO :** "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Reinserción Social del Adolescente en Conflicto con la Ley Penal, en el Distrito Judicial de Lambayeque – Distrito de Pimentel – Provincia de Chiclayo – Departamento de Lambayeque", con CUI N°2456277".

**UBICACIÓN :** PIMENTEL-CHICLAYO-LAMBAYEQUE

**PLAZO (meses):** 2.0

DESCRIPCION	UND	Cant	Indic	Periodo Meses	Costo Mensual	Monto	
						Parcial	Total S/
<b>A) COSTO TOTAL DIRECTO</b>						<b>S/.</b>	<b>0.00</b>
<b>PERSONAL PROFESIONAL EVALUADOR</b>							<b>0.00</b>
Jefe de Supervision, Ing. Civil y/o Arquitecto	MES	1.00	1.00	2.00			
Especialista en Arquitectura/Equipamiento/Plan de Contingencia y Seguridad	MES	1.00	1.00	2.00			
Especialista en Estructuras, Ing.civil	MES	1.00	1.00	2.00			
Especialista en Instalaciones Electricas /Especiales - Ing. Electricista	MES	1.00	1.00	1.00			
Especialista en Instalaciones Sanitarias - Ing. Sanitario	MES	1.00	1.00	1.00			
Ing. Especialista en Comunicaciones y Automatizacion	MES	1.00	1.00	1.00			
Ing. Especialista en Instalaciones Mecanicas	MES	1.00	1.00	1.00			
Ing. Especialista en Costos y Presupuestos	MES	1.00	1.00	1.00			
Coordinador BIM	MES	1.00	1.00	2.00			
<b>EVALUACION DE LOS ESTUDIOS BASICOS</b>							<b>0.00</b>
Estudio de Suelos con fines de cimentación	UND	1.00	1.00	1.00			
Estudio de Impacto Ambiental	UND	1.00	1.00	1.00			
Estudio de Impacto Vial	UND	1.00	1.00	1.00			
Plan de Gestion de riesgo	UND	1.00	1.00	1.00			
Estudio Topográfico	UND	1.00	1.00	1.00			
<b>GASTOS DE OFICINA Y SERVICIOS</b>							<b>0.00</b>
Alquiler de Oficina	UND	1.00		2.00			
Servicio de Agua	UND	1.00		2.00			
Servicio de Electricidad	UND	1.00		2.00			
<b>INSUMOS DE OFICINA Y SIMIL.</b>							<b>0.00</b>
Papeleria A3, A4.	EST	1.00					
Utileria, CDs, Tinta, Tóner, etc.	EST	1.00					
Fotocopia de Planos y A4.	EST	1.00					
Ploteo de Planos	EST	1.00					
Gastos de Edición, Archivadores, Espiralados, etc.	EST	1.00					
<b>B) COSTO TOTAL INDIRECTO</b>						<b>S/.</b>	<b>0.00</b>
<b>INSUMOS DE OFICINA Y SIMIL. OFICINA CENTRAL</b>							<b>0.00</b>
Pasajes	PJE	1.00	0.60	1.00			
Viáticos	DIA	1.00	0.60	3.00			
<b>GASTOS FINANCIEROS</b>							<b>0.00</b>
Gastos Financieros por Cartas fianzas (Fiel Cumplimie+Adelanto Ef)	EST	40%	2	4.5%			
<b>A + B</b>						<b>S/.</b>	<b>0.00</b>
<b>C) UTILIDAD</b>		<b>10.00%</b>				<b>S/.</b>	<b>0.00</b>
<b>D) SUB TOTAL A+B+C</b>						<b>S/.</b>	<b>0.00</b>
<b>E) IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (IGV)</b>		<b>18.00%</b>				<b>S/.</b>	<b>0.00</b>
<b>F) COSTO TOTAL: D+E</b>						<b>S/.</b>	<b>0.00</b>

