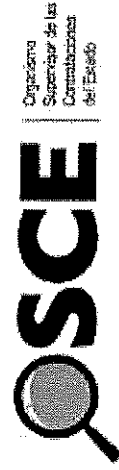


**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN
SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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



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



↑

[Handwritten signature]

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°28-2023-GRA-SRP-CSP-1

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA
LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE
TÉCNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y
AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E.
N°89004 – MANUEL GONZALES PRADA DEL DISTRITO DE
CHIMBOTE – PROVINCIA DE SANTA – DEPARTAMENTO
DE ANCASH” CUI N°2559082**



↑

[Handwritten signature]

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

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

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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica de las Bases, la instrucción que se indica en dicha nota.



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

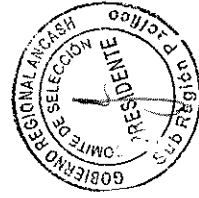
DEBER DE COLABORACIÓN

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.



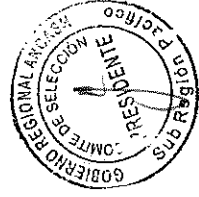
↑

[Handwritten signature]

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



↑

[Handwritten signature]

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.mmp.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.

[Handwritten signature]

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



7

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 accesoría, 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.

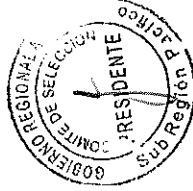
3.5. ADELANTOS

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.

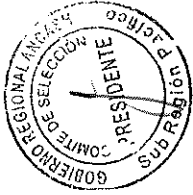


7

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



7

[Handwritten signature]

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : OFIC.SUB REGIONAL SUB REGION PACIFICO
RUC N° : 20320162352
Domicilio legal : AV. CHIMBOTE NRO. 130 URB. BUENOS AIRES
Teléfono: : 043-319090 - 043-311209
Correo electrónico: : abastecimiento@subregionpacifico.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. N°89004 – MANUEL GONZALES PRADA DEL DISTRITO DE CHIMBOTE – PROVINCIA DE SANTA – DEPARTAMENTO DE ANCASH”** CUI N°2559082

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio de consultoría de obra materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.

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

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/.** **128,000.00 (ciento veintiocho mil con 00/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **NOVIEMBRE 2023**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
128,000.00	115,200.00	140,800.00
Importante		
Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.		

⁴ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 2- N° 0072-2023-GRA-SRP-G el 21 de septiembre del 2023.

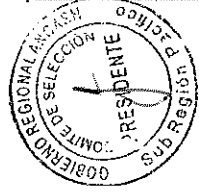
1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05 RECURSOS DETERMINADOS

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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



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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 150 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 (diez con 00/100 soles) en caja de la Sub Región Pacifico, sito en Av. Chimbote N°130, Urb. Buenos Aires – Nuevo Chimbote – Santa – Ancash.

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.

- Ley N°31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N°30225 Ley de Constataciones del estado y sus Modificatorias.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF. Que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF, Decreto Supremo N°162-2021-EF
- Texto Único Ordenado Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°006-2017-JUS.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N°073-2003-PCM.
- Ley N°28785, Ley del Sistema Nacional de Control de la Contraloría General de la Republica.
- Ley N°28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.

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



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

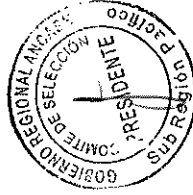
La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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



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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

Importante

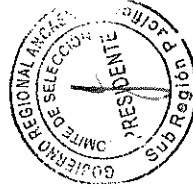
El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**



Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

con más de dos (2) decimales.

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.
- La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

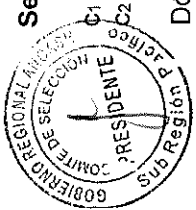
Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
- PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$$\begin{aligned} c_1 &= 0.80 \\ c_2 &= 0.20 \end{aligned}$$

$$\text{Dónde: } c_1 + c_2 = 1.00$$



2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

⁹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- 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 – SUNEDU¹².
- 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 integrantes¹³.

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

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

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

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

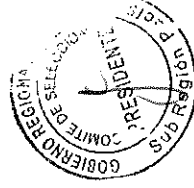
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.
- 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 DE LA SUB REGION PACIFICO SITO EN AV. CHIMBOTE N°130 URB. BUENOS AIRES, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE – SANTA – ANCASH.



7

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la siguiente manera:

Entregables	Porcentaje de pago respecto al contrato	Condición
1°	25%	A la conformidad del primer entregable
2°	10%	A la conformidad del segundo entregable
3°	15%	A la conformidad del tercer entregable
4°	10%	A la conformidad del cuarto entregable
5°	20%	A la conformidad del quinto entregable
6°	20%	A la conformidad del servicio

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

- Informe del funcionario responsable del área de ESTUDIOS Y PROYECTOS SRP emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA SUB REGION PACIFICO SITO EN AV. CHIMBOTE N°130 URB. BUENOS AIRES, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE – SANTA - ANCASH.

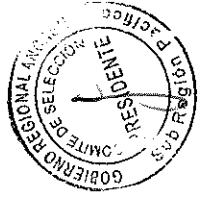


[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



[Handwritten signature]

7

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	SUB REGIÓN PACÍFICO	Sº
---	--	----------------------------	----

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



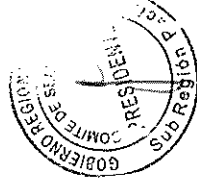
GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH – SUB REGIÓN PACIFICO
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y MEDIO AMBIENTE
AREA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE
LA ELABORACIÓN DEL EXPIENTE TÉCNICO DE LA INVERSIÓN:
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. N°
89004 - MANUEL GONZALES PRADA DEL DISTRITO DE CHIMBOTE -
PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI N.º 2559082

SEPTIEMBRE 2023

ALUM. GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y MEDIO AMBIENTE
AREA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



[Handwritten signature]

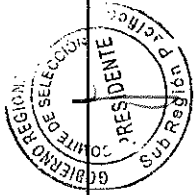


GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

1. NOMBRE DEL ESTUDIO DEFINITIVO	4
2. ENTIDAD CONTRATANTE	4
3. ANTECEDENTES	4
4. FINALIDAD PUBLICA	5
5. MARCO LEGAL	5
5.1. MARCO LEGAL	5
5.2. NORMAS Y REGLAMENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL ET	5
6. DEFINICIONES	7
7. ALCANCES DEL SERVICIO	7
8. OBJETIVO	8
8.1. Objetivo General	8
8.2. Objetivos Específicos	8
9. ANALISIS TÉCNICO DE LA ALTERNATIVA DEL PROYECTO	8
10. DATOS DEL PROYECTO	10
11. UBICACIÓN POLITICA DE LA LOCALIDAD	10
11.1. UBICACIÓN DEL PROYECTO	10
12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN	11
13. MODALIDAD DE CONTRATACION	11
14. CONSIDERACIONES IMPORTANTES	11
15. PERFIL DEL CONSULTOR DE LA SUPERVISIÓN	11
15.1. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA	12
15.2. DE LA HABILITACION DEL CONSULTOR DE OBRA	12
15.3. CONDICION DE CONSORCIO	12
15.4. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR	12
15.5. PERSONAL CLAVE	12
15.6. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL CLAVE	14
15.7. SUSTITUCION DE PROFESIONALES	18
15.8. EQUIPAMIENTO	18
16. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN	19
17. ENTREGABLES	19
18. FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO	28
19. CONTENIDO DEL INFORME DE LA SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO DEL PROYECTO	30
20. COMPUTO DE PLAZOS	31
20.1. COMPUTO DE PLAZOS	31
20.2. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA	31
20.3. PLAZO DE ENTREGA DEL PRODUCTO	31
20.4. GENERALIDADES	31
21. CONSIDERACIONES PARA LA EVALUACION DEL EXPEDIENTE TECNICO	32





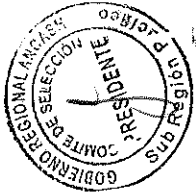
GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

48

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

22. CALIDAD Y NIVEL DE EXIGENCIA DE LA PRESTACIÓN.....	32
23. CONFORMIDAD DE ENTREGABLES.....	33
23.1. CONFORMIDAD TÉCNICA.....	33
23.2. CONFORMIDAD DEL ENTREGABLE.....	33
23.3. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.....	34
24. COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD CONTRATANTE.....	34
25. FORMA DE PAGO.....	36
26. REAJUSTE DE LOS PAGOS.....	37
27. CARÁCTER RESERVADO DE LA INFORMACIÓN.....	37
28. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	37
29. PENALIDADES.....	37
29.1. Penalidades por atraso:.....	37
29.2. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación.....	37
29.3. Otras Penalidades.....	38
30. AMPLIACIONES DE PLAZO.....	38
31. ADELANTOS.....	38
32. CONFORMIDAD DE LA CONTRATACIÓN.....	39
33. LABORES POST-ESTUDIO.....	39
34. DE LA AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO.....	39
35. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS.....	39
36. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.....	39
37. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR.....	40
38. FRAUDE Y CORRUPCIÓN.....	41
39. SUB CONTRATACIÓN.....	42
40. MONTO DEL CONTRATO.....	42
41. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.....	43
42. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.....	44



[Handwritten signature]



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TERMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPIENTE TÉCNICO DE LA INVERSIÓN:

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. N° 89004 - MANUEL GONZALES PRADA DEL DISTRITO DE CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE

ANCASH", CON CUI N.º 2559082

1. NOMBRE DEL ESTUDIO DEFINITIVO

La presente convocatoria tiene por finalidad la contratación de una consultoría, persona natural o jurídica que realice los Servicios de Consultoría para la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico de la inversión denominada:

Item	Nombre de la PIP
01	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. N° 89004 - MANUEL GONZALES PRADA DEL DISTRITO DE CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI N.º 2559082

Considerando para su elaboración los parámetros y contenidos que están regulados por el área de Estudios y Proyectos - SGIM4-GSRP- Sub región pacífico.

2. ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante es la **SUB REGION PACIFICO -Av. Chimbote N° 130 - Urb. Buenos Aires, Nuevo Chimbote, Teléfono (043) 319090 (043) 311209**

3. ANTECEDENTES

El Gobierno Regional de Ancash, es un organismo público con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía económica, administrativa y financiera; fue creado mediante Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus relaciones, funciones, estructura orgánica presupuestaria y recursos están sujetos a lo dispuesto en la Ley N° 27783- Ley Orgánica de bases de la Descentralización y demás normas reglamentarias complementarias, en lo que fuera pertinente.

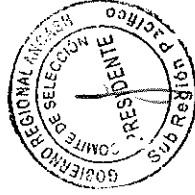
El Gobierno Regional de Ancash, tiene como misión organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas en el marco de las políticas nacionales y sectoriales para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región.

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

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

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

Por lo que en cumplimiento con las metas trazadas dentro su Plan de desarrollo concertado Regional y siguiendo su política de integración de toda la región se plantea la elaboración del proyecto denominado **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. N° 89004 - MANUEL GONZALES PRADA DEL DISTRITO DE CHIMBOTE - PROVINCIA DE**





**GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH**

SUB REGIÓN PACÍFICO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH", con el cual se pretende brindar una infraestructura en condiciones óptimas para la mejora del servicio educativo de nivel primaria / secundaria. En dicho contexto se ha formulado el presente Término de Referencia para la elaboración del proyecto de inversión de la Institución Educativa.

4. FINALIDAD PUBLICA

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

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

Asimismo, ante el mal estado de conservación de los centros educativos, se elaborará el expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E.

N° 89004 - MANUEL GONZALES PRADA DEL DISTRITO DE CHIMEOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH", para su posterior ejecución.

5. MARCO LEGAL

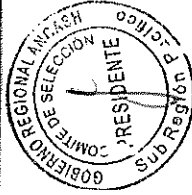
5.1. MARCO LEGAL

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

- Decreto Supremo 082-2019, que aprueba el TUD de la ley 30225, ley de contrataciones del estado (en adelante LCE)
- Decreto Supremo 344-2008, que aprueba el reglamento de ley de contrataciones del estado (en adelante LCE)
- Ley 30225-Ley de contrataciones del estado modificado D-L N° 1444
- Ley 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información Pública
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo Del Sistema Nacional de Presupuesto General
- Código Civil
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y demás modificaciones
- Decreto supremo N° 103-2020-EF.
- Art. 2° de la Constitución política del Perú (31-10-93) el cual establece que toda persona tiene derecho a gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respecto a los recursos naturales.
- Directiva N°003-2017-EF/6301-Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicta el sector correspondiente, implementación de plan de vigilancia, prevención, y control de COVID-19 en el trabajo.
- Norma Técnica: Criterios Diseño para Locales Educativos Primaria y Secundaria R.M N°084-2019-MINEDU
- Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones INVIERTE.PE
- Demás Normas Vigentes, que regulan la contratación

5.2. NORMAS Y REGLAMENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL ET

La elaboración de los Estudios Preliminares, Anteproyecto, diagnóstico, expediente técnico de obra, deberán realizarse en concordancia a los dispositivos legales y normas técnicas vigentes.



PLAN REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA Y MEDIO AMBIENTE
ASISTENTE DE PROYECTOS Y PROYECTOS

us



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

complementadas por la normativa relacionada y vigente. Las disposiciones legales y normas técnicas vigentes entre otras son:

- Mediante Decreto Supremo N.º 004-2014-MINEDU, se crea el Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED)
- Manual de Operaciones del PRONIED, aprobada mediante Resolución Ministerial N.º 034-2016-MINEDU y sus modificaciones
- Directiva N.º 001-2019/EF-E3.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada mediante Resolución Directoral N.º 001-2019-EF-E3.01
- Norma Técnica: Criterios Diseño para Locales Educativos Primaria y Secundaria R.M N°084-2019-MINEDU
- Lineamiento para la organización y funcionamiento pedagógico de espacios educativos EBR-RSG-172-2017-MINEDU
- Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura educativa - Resolución de secretaría general N.º 239-2018-MINEDU
- Guía de Diseño de espacios Educativos GDE-002-2015 acondicionamiento de locales escolares de nuevo modelo de educación básica regular. Primaria y secundaria
- Resolución Viceministerial N.º 002-2013-ED Guía para la implementación de las cocinas escolares y sus almacenes en las instituciones educativas de los niveles de educación primaria y secundaria en el marco del Programa Nacional de Alimentación Escolar Cal Warma
- Resolución Ministerial N.º 155-2008-MINEDU, Guía para el diseño, administrativo, funcionamiento y conducción y adjudicación de quioscos en instituciones educativas públicas
- Resolución Viceministerial N.º 164-2020-MINEDU, Criterios de Diseño para mobiliarios educativos de la educación básica regular
- Reglamento Nacional de Edificaciones
 - Norma A. 010 "Condiciones Generales del Diseño"
 - Norma A. 040 "Educación"
 - Norma A. 080 "Oficinas"
 - Norma A. 120 "Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultas mayores"
 - Norma A. 130 "Requisitos de Seguridad" arquitectónico se ha generado en base a la norma RVM 050-2019-MINEDU
- Artículo N.º 2 de la Constitución Política del PERÚ (31-10-93), según el cual es derecho de toda persona, gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respecto a los recursos naturales
- Ley N.º 30225 Ley de contrataciones del estado y sus modificatorias
- Reglamento de la Ley de contrataciones del estado, aprobado por Decreto Supremo N.º 35-2015-EF y sus modificatorias
- Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N.º 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022
- Reglamento de la Ley N.º 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Decreto Supremo N.º 019-2009-MINAMM



f

[Handwritten signature]



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

119

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres (SINAGERD)
- Decreto Supremo N° 0148-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la ley N° 29664, 1u3 crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres (SINAGERD)
- Directiva N° 012-2017-OSCE/OD, Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras
- Ley de Gestión Integral de Residuos sólidos, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 1278
- Reglamento de Manejo de Residuos Sólidos del Sector Agrario, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2012-AGE
- Directiva N° 003-2017-EF/63.01, Directiva para la ejecución de Inversiones públicas en el marco del sistema nacional de programación multiannual de gestión de inversiones
- Decreto Supremo N° 003-2014-MC, del 3 de octubre del 2014-Aprueba el Reglamento de intervenciones Arqueológicas
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso
- Decreto Legislativo N° 1354, conforme al numeral 8. Del artículo, estas intervenciones requerían el seguimiento y el acompañamiento del Ministerio de Cultura a través de un procedimiento simplificado
- Resolución de Ministerial N° 239-2020-minsa, y demás modificatorias.
- Programa Arquitectónico de la I.E. Manuel González Prada, desarrollado en la Memoria descriptiva de la propuesta técnica de arquitectura, para la consideración de las áreas de ambientes proyectados
- Informe de infraestructura de la I.E. Manuel Gonzales Prada
- Ficha Técnica estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios educativos.

En todos los casos, se incluye todas las normas, modificatorias, complementarias y conexas a los dispositivos citados; y las normas que los modifiquen o sustituyan

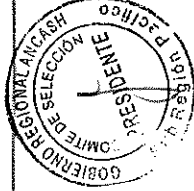
6. DEFINICIONES

- La mención al término "CONSULTOR DE LA SUPERVISIÓN", hace referencia directa a la persona, natural o jurídica, que haya suscrito el contrato derivado del Procedimiento de Selección que se regirá a través de los presentes Términos de Referencia, Bases y Contrato.
- La expresión "Términos de Referencia" hace referencia directa al presente documento.
- El término "LA ENTIDAD", hace referencia directa al Gobierno Regional de Ancash-Sub Región Pacífico.
- El término "coordinador de proyectos" hace referencia al profesional de LA ENTIDAD que tendrá a su cargo el control y cumplimiento del contrato a ser suscrito hasta su entrega final del estudio definitivo.
- Las siglas RNE, hacen referencia al Reglamento Nacional de Edificaciones.

7. ALCANCES DEL SERVICIO

El alcance de la presente consultoría comprende la evaluación de los componentes del expediente técnico del Proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA IE POLITECNICO NACIONAL DEL SANTA, DISTRITO DE CHIMBOTE - PROVINCIA DEL SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH" según se detalla a continuación:

- Las actividades que se propongan para la supervisión de la elaboración del expediente técnico



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Y BASES ADICIONALES
PROCESO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

7



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

deberán ser las necesarias para lograr el objetivo del proyecto de tal manera que será responsable de supervisar y garantizar el cumplimiento de la elaboración de todos los estudios y trabajos que contemple el expediente técnico del proyecto acorde a los términos de referencia del contratista encargado de la elaboración del expediente técnico.

El supervisor velará por el correcto cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico económico o contractual que pudiera presentarse y asegurando el fiel cumplimiento del contrato.

La procedencia y plazos de solicitudes de ampliaciones de plazo se darán de acuerdo a lo estipulado en el artículo 158° del Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado, precisando que cuando el consultor contratado para la elaboración del expediente técnico de saldo de obra, solicite la ampliación de plazo a la entidad lo presente por mesa de partes de la GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH - SUB REGION PACIFICO, y el mismo día presente copia completa de la solicitud a la Supervisión, este último tendrá un plazo de tres 03 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud, para emitir pronunciamiento, el mismo que deberá ser presentado por mesa de partes a la entidad, quien resolverá la solicitud de ampliación en los plazos señalados en la normatividad vigente.

8. OBJETIVO

8.1. Objetivo General

Contratar una consultoría: **PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA, especialista en este campo para la supervisión de la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO de la PIP denominada: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. N° 89004 - MANUEL GONZALES PRADA DEL DISTRITO DE CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI N° 2559082.**

8.2. Objetivos Específicos

- Supervisar y evaluar el proyecto acorde con las normas y reglamentos existentes en nuestro país con la finalidad de garantizar el adecuado funcionamiento durante su útil y diseño adecuado de las estructuras, además de un apropiado uso de ellas.
- Supervisar y evaluar el estudio de gestión de riesgos en la planificación de ejecución de obras de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCEEE/CD



9. ANALISIS TECNICO DE LA ALTERNATIVA DEL PROYECTO

Infraestructura:

a) MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. N° 89004 - MANUEL GONZALES PRADA DEL DISTRITO DE CHIMBOTE PROVINCIA DE SANTA DEPARTAMENTO DE " ANCASH",	CONSTRUCCIÓN DE 14 AULAS PARA NIVEL PRIMARIA Y 20 PARA NIVEL SECUNDARIA, CONSTRUCCIÓN DE 03 LABORATORIOS, CONSTRUCCIÓN DE 02 AULAS DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA, CONSTRUCCIÓN DE 01 SALA DE USOS MÚLTIPLES (SUM), CONSTRUCCIÓN DE 01 AULA MULTISUSOS, CONSTRUCCIÓN DE 01 BIBLIOTECA ESTUDIANTIL, CONSTRUCCIÓN DE 01 AMBIENTE PARA FOTOCOPIADORA, CONSTRUCCIÓN DE 01 AUDITORIO, CONSTRUCCIÓN DE 02 DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA, CONSTRUCCIÓN DE 01 TALLER DE ARTE, TALLER DE CREATIVIDAD, TALLER DE TEATRO, CONSTRUCCIÓN DE 03 AMBIENTES DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO, CONSTRUCCIÓN DE 01 CAMPO DEPORTIVO, CONSTRUCCIÓN DE 01
--	--

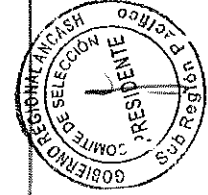


**GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH**

SUB REGIÓN PACÍFICO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CON CUI N.º 2559082	SECRETARÍA. <ul style="list-style-type: none">• CONSTRUCCIÓN DE 01 AMBIENTE DE DIRECCIÓN GENERAL• CONSTRUCCIÓN DE 01 SUB DIRECCIÓN.• CONSTRUCCIÓN DE 01 SALA PARA AUXILIARES.• CONSTRUCCIÓN DE 01 SALA PARA PROFESORES.• CONSTRUCCIÓN DE 01 DEPARTAMENTO PARA MATERIAL DE OFICINA.• CONSTRUCCIÓN DE 01 DEPARTAMENTO PARA ARCHIVOS.• CONSTRUCCIÓN DE 01 DEPÓSITO DE MATERIAL EDUCATIVO.• CONSTRUCCIÓN DE 01 AMBIENTE DE SUB DIRECCIÓN PRIMARIA. 01 AMBIENTE PARA SUB DIRECCIÓN SECUNDARIA.• CONSTRUCCIÓN DE 01 SALA DE REUNIONES.• CONSTRUCCIÓN DE 01 COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.• CONSTRUCCIÓN DE 01 CONSEJERÍA Y TUTORÍA.• CONSTRUCCIÓN DE 01 DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA.• CONSTRUCCIÓN DE 01 CAFETIN - COMEDOR.• CONSTRUCCIÓN DE 01 DEPÓSITO DE PRODUCTOS QALUWARMA.• CONSTRUCCIÓN DE 01 AMBIENTE PARA QUIOSCO.• CONSTRUCCIÓN DE 01 DEPARTAMENTO DE APAFA.• CONSTRUCCIÓN DE 01 TÓPICO.• CONSTRUCCIÓN DE 01 CUARTO DE GUARDIAÑÍA.• CONSTRUCCIÓN DE 01 DE ALMACÉN GENERAL.• CONSTRUCCIÓN DE 01 DEPÓSITO DE GALLARDETES.• CONSTRUCCIÓN DE 01 SUBESTACIÓN ELÉCTRICA.• CONSTRUCCIÓN DE 01 CUARTO DE RESIDUOS SÓLIDOS.• CONSTRUCCIÓN DE 07 CUARTO DE LIMPIEZA.• CONSTRUCCIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS PARA EDUCACION PRIMARIA Y SECUNDARIA. PERSONAL ADMINISTRATIVOS. PERSONAL DE SERVICIO Y PERSONAL DISCAPACITADO.• CONSTRUCCIÓN DE 01 VESTIDOR PARA HOMBRE Y 01 VESTIDOR PARA MUJER.• EL SISTEMA ESTRUCTURAL UTILIZADO ES APORTICADO CONFORMADA POR ZAPATAS, COLUMNAS Y VIGAS DE CONCRETO ARMADO CON CONCRETO F'c=280 KG/CM2.• ADQUISICIÓN DE 924 MOBILIARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS AULAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA.• ADQUISICIÓN DE 1,320 MOBILIARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS AULAS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA.• ADQUISICIÓN DE 180 MOBILIARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS AULAS DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA.• ADQUISICIÓN DE 331 MOBILIARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LABORATORIOS Y/O TALLERES.• ADQUISICIÓN DE 193 MOBILIARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS AMBIENTES COMPLEMENTARIOS.• ADQUISICIÓN DE 28 EQUIPOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS
------------------------	--



INSTRUMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y MONITOREO
ESTADÍSTICA Y EVALUACIÓN



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	AULAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA. • ADQUISICIÓN DE 40 EQUIPOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS AULAS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA. • ADQUISICIÓN DE 269 EQUIPOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS AULAS DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA. • ADQUISICIÓN DE 95 EQUIPOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LABORATORIOS Y/O TALLERES. • ADQUISICIÓN DE 41 EQUIPOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS AMBIENTES COMPLEMENTARIOS. • IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL, PLAN DE CONTINGENCIA.
--	--

10. DATOS DEL PROYECTO

Nombre de la I.E.	: Manuel González Prada
Código Modular	: 0461095, 1004100, 0360529, 0546135
Código del Local	: 034532
Forma	: Escolarizado
Género	: Mixto
Jurisdicción	: UGEL Santa
Nivel Educativo	: Básica Alternativa - Avanzado, Básica Alternativa - Inicial e Intermedio, Primaria y Secundaria
Turno	: Mañana, Tarde y Noche
Carga Educativa	: 200, 25, 403, 600

11. UBICACIÓN POLITICA DE LA LOCALIDAD

Su ubicación política corresponde a:

Departamento : Ancash.
Provincia : Santa.
Distrito : Chimbote
Centro Poblado : *
Dirección : Jiron Alfonso Ugarte S/N Mz E Lote 02
Coordenada:

Latitud: -9.0729246401826260- Longitud: -78.58806577779188

11.1. UBICACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto a desarrollar se encuentra en el departamento de Ancash:





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. N° 89004 - MANUEL GONZALES PRADA DEL DISTRITO DE CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI N.° 2559082

12. SISTEMA DE CONTRATACION

Sistema de contratación indirecta - Contrata.

13. MODALIDAD DE CONTRATACION

Modalidad de contratación de Suma Alzada.

14. CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- Las notificaciones que se generen de Entidad al Contratista se efectuaran a través de mesas de partes y/o correo electrónico, la misma que son autorizados y señalados en el Contrato, de conformidad a lo establecido en el artículo 49° de la ley de Contrataciones del Estado.
- Todos los documentos que se presenten en las ofertas para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos presentados por el Consultor de la supervisión, y suscripción de contrato a consideración de la entidad, serán sometidos a la verificación posterior para comprobar su autenticidad.
- Para la supervisión de la elaboración de los Expedientes Técnicos, el Consultor de la supervisión realizará la ejecución con el personal calificado especificado en su oferta técnica, no estando permitido cambios hasta después de haberse iniciado la ejecución efectiva.

15. PERFIL DEL CONSULTOR DE LA SUPERVISIÓN

De acuerdo con la finalidad y utilidad que tendrá el producto final del contrato, y sobre la base de la definición indicada en el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: la persona natural o persona jurídica, y podrá participar individualmente o en consorcio, fuera el caso el que ejecute las prestaciones requeridas, será catalogado como Contratista del Estado. En el presente documento, quien suscribe el contrato, es denominado como "El Consultor de la Supervisión".

Se requiere contratar a un CONSULTOR DE LA SUPERVISIÓN que tenga como mínimo las siguientes características



DIRECCIÓN DE MANEJO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS
DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

15.1.

DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El Consultor de la Supervisión deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el capítulo de Consultores de Obra (Especialidad 1: Consultoría en Obras urbanas edificaciones y afines. Mínimo Categoría B o superior).

15.2.

DE LA HABILITACION DEL CONSULTOR DE OBRA

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

15.3.

CONDICION DE CONSORCIO

El Consultor de la supervisión puede ser persona natural o jurídica, y podrá participar individualmente o en consorcio. En este último supuesto, cada uno de los integrantes del consorcio deberá cumplir los requisitos señalados en este numeral y en la Directiva N° 001-2020-OSCECO (PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES EN CONSORCIO EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO) y lo establecido en el ítem 18.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS.

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

- El número máximo de consorciados es de dos (2).
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.



15.4.

DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

El Consultor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos correspondiente a instituciones educativas y/o institutos y/o establecimientos de salud.

15.5. PERSONAL CLAVE

N°	CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA PROFESIONAL
01	JEFE DE SUPERVISIÓN	Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.	Experiencia profesional con un mínimo de 24 meses como jefe de Proyecto y/o Gerente de Proyecto y/o jefe de Estudio y/o director de estudios y/o Gerente de Estudios en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos, iguales y/o similares al objeto de convocatoria.



SUB REGION DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS AMBIENTALES
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

02	ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO	Arquitecto, titulado colegiado y habilitado	Debe acreditar 12 meses de experiencia como Especialista de Arquitectura en Edificaciones y especialista en arquitectura en diseño de edificaciones y señalización y/o especialista en diseño arquitectónico y/o especialista en Seguridad o evacuación y/o especialista en Arquitectura en la elaboración y/o estudios definitivos, iguales y/o similares al objeto de convocatoria.
03	ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL	Ingeniero Civil, titulado colegiado y habilitado	Debe acreditar 12 meses de experiencia como especialista de estructuras y/o especialista estructural y/o jefe de estructuras en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes, iguales y/o similares al objeto de contratación.
04	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario y/o civil titulado, colegiado y habilitado.	Experiencia Profesional con un mínimo de 12 meses como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Sanitario y/o Redes de Instalaciones Sanitarias y/o Redes de Agua y Desagüe, en la Elaboración de Proyectos en Edificaciones, en general.
05	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electromecánico y/o Mecánico Electricista titulado, colegiado y habilitado.	Experiencia profesional con un mínimo de 12 meses como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Diseño de Instalaciones Eléctricas y/o Redes de Instalaciones Eléctricas y/o Mecánico Electricista, en la Elaboración de Proyectos en Edificaciones, en general.
06	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.	Experiencia profesional con un mínimo de 12 meses como Especialista en Metrados y Presupuestos y/o Metrados, Presupuestos y Programación de Obra y/o Costos y Presupuestos y/o Presupuestos y Programación de Obra, en la Elaboración de Proyectos en Edificaciones, en general.

NOTA:

- Aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos, se deberá validar la



Sub Gerencia de Infraestructura y Obras Públicas
ATAUTAS (S. OBRAS Y PROYECTOS)

[Handwritten signature]



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

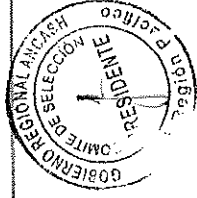
experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

- La experiencia efectiva en el presente proceso comenzara a computarse desde la colegiatura.
- Para todos los profesionales propuestos, se considerará la experiencia en los últimos 25 años a la fecha de presentación de propuestas.
- El postor no debe utilizar personal de la entidad para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, lo cual será causal de resolución del contrato.
- En caso de no presentar este equipo profesional completo, la propuesta será descalificada. Los profesionales serán calificados de acuerdo con lo establecido en las bases.

15.6. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL CLAVE

a. JEFE DE SUPERVISIÓN

- Revisar el estudio de pre-inversión declarada viable y la revisión y conformidad del plan de trabajo del estudio.
- Está obligado a revisar en forma detallada, progresiva y permanente, la formulación o elaboración del expediente técnico, con la finalidad de determinar oportunamente las omisiones, errores y/o deficiencias que se pudieran presentar durante su elaboración.
- Debido a la participación de profesionales de varias especialidades en la formulación o elaboración del estudio definitivo o expediente técnico, obligatoriamente deberá estar supervisado y revisado por profesionales de la misma especialidad e igual o mayor experiencia de los que lo formularán.
- El estudio definitivo o expediente técnico detallado, antes de ser aprobado por la entidad mediante resolución directoral correspondiente, debe ser sellado y suscrito en todas su paginas por los especialistas que lo formularon y por el jefe de estudio y/o consultor de obras, en señal de conformidad y responsabilidad, respecto a su calidad técnica y cumpliendo del TDR en su elaboración, y por la Supervisión responsable de la revisión y aprobación.
- El Supervisor está facultado para disponer cualquier medida urgente que permita cumplir con la ejecución de los Estudios de acuerdo a lo Términos de Referencia y al Plan de Trabajo propuesto por el Consultor. Su actuación se ajustará al Contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.



OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO
DIRECCIÓN DE PERSONAL Y MUESTRA



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- El Supervisor llevará el correspondiente folder de estudio que contendrá la documentación técnica, informes de gestión, trámite, etc. Referentes al proceso de ejecución del estudio desde su inicio hasta su culminación.
- El Supervisor participará en la Entrega del Terreno donde se ejecutarán los estudios en la fecha que la Entidad disponga, debiendo firmar la respectiva Acta de Entrega de Terreno.
- El Supervisor aprobará el Plan de Trabajo del Consultor de obras; evaluará y aprobará los informes o avances que presente el Consultor durante la ejecución del estudio, requisitos necesarios para la cancelación y/o valorización de la parte del Contrato correspondiente por la elaboración del Expediente Técnico a nivel constructivo.
- La Entidad podrá solicitar cambios del personal del Consultor de elaboración del expediente técnico y/o solicitar la rescisión de contrato, cuando los trabajos no sean satisfactorios para los fines y objetivos del estudio.
- La Entidad, tendrá la potestad de solicitar a la Supervisión las reuniones que crea conveniente realizar en relación exclusiva al desarrollo del servicio que se presta.
- El Supervisor deberá presentar un cronograma de actividades, de acuerdo al tiempo que durará la elaboración del estudio definitivo, supervisará la elaboración de los estudios especializados y la elaboración del contenido del referido estudio, la participación de los profesionales e insumos propuestos por el consultor y controlar la ejecución de las metas y calidad del estudio.
- El Supervisor, será directamente responsable del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias y oportunas para el fiel cumplimiento del contrato, debiendo tener dedicación exclusiva por el plazo establecido para la realización de los estudios.
- El Supervisor será responsable de entregar los informes de pronunciamiento para cada uno de los entregables y el informe final de Pronunciamiento del expediente técnico definitivo, dentro del plazo máximo de días establecido, respectivamente, contados a partir de la recepción de los informes y estudio definitivo, los mismos que deben contener la siguiente información, sin ser limitativo

b. ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO

- Será quien evalúe las propuestas de solución arquitectónicas, las memorias descriptivas, especificaciones técnicas, planos y demás documentos del libro Arquitectura del Anteproyecto y del Proyecto Definitivo de la especialidad de arquitectura, en base a la verificación del estudio de levantamiento Topográfico del



SUB REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS

15

35



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

terreno. Siendo el que verifique la compatibilización de los planeamientos y propuestas presentadas por los demás especialistas del proyectista.

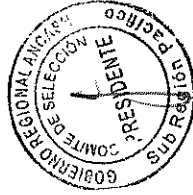
- Revisar la compatibilización de la propuesta arquitectónica con los estudios de Ingeniería que intervienen en el desarrollo y planeamiento arquitectónico.
- Velar por el cumplimiento de la Normativa Técnica aplicable y del Reglamento de Edificaciones parte Arquitectura.
- Emitir informe de aprobación técnica a los entregables realizados por el consultor proyectista encargado de la Arquitectura elaborado en función a sus TDR's.
- Revisar la compatibilización de la propuesta del plan de contingencia que interviene en el desarrollo del proyecto.
- Revisar la compatibilización de la propuesta de seguridad y señalización para efectos de evacuación y emergencia.
- Visar y sellar todas las páginas de los informes de Avance de Estudio, del Informe Final, planos etc., que le competen.

c. ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL

- Será quien evalúe las propuestas de solución estructurales, las memorias descriptivas, memorias de cálculo, especificaciones técnicas, planos y demás documentos del rubro Estructuras del Anteproyecto y del Proyecto Definitivo de la especialidad de Estructuras, en base a la verificación del estudio de levantamiento Topográfico del terreno. Siendo el que verifique la compatibilización de los planeamientos y propuestas presentadas por los demás especialistas del proyectista.
- Revisar la compatibilización de la propuesta estructural con la propuesta arquitectónica y con los estudios de Ingeniería que intervienen en el desarrollo y planeamiento del proyecto.
- Velar por el cumplimiento de la Normativa Técnica aplicable y del Reglamento de Edificaciones parte Estructural.
- Emitir informe de aprobación técnica a los entregables realizados por el consultor proyectista encargado de la especialidad de Estructuras elaborado en función a sus TDR's.
- Participar en la revisión del Informe de Vulnerabilidades de las estructuras existentes.
- Visar y sellar todas las páginas de los informes de Avance de Estudio, del Informe Final, planos etc., que le competen.

d. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS

- Revisará y evaluará las necesidades propuestas para el sistema electromecánico, sistema de acometida, alimentadores de tableros, diseño de iluminación exterior, interior.
- Revisará y evaluará el Proyecto Definitivo de Instalaciones Electromecánicas, Sistema de media tensión, baja tensión o incremento de carga, Iluminación, tomacorrientes, alimentadores principales, sistema de protección puesta a tierra.





GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGION PACÍFICO

34

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

aire acondicionado, sistema de alarma contra incendios, detectores de humo (de requerir), ascensores, etc., incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Metrados y Planos Definitivos de Instalaciones Eléctricas e Instalaciones Especiales.

- Velar por el cumplimiento de la Normativa Técnica y del Reglamento de Edificaciones y Código Eléctrico Nacional.
- Emitir informe de aprobación técnica a los entregables realizados por el consultor proyectista, según lo solicitado en los IDRs.
- Revisar la compatibilización de la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades" del Reglamento Nacional de Edificaciones
- Verifica los Estudios de la resistividad del terreno (pozos a tierra).
- Visara y sellara todas las páginas de los informes de Avance de Estudio, del Informe Final; planos etc., que le competen

g. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

- Será quien revise el planteamiento de las propuestas de solución sanitaria (agua y desagüe) previstos para el proyecto, las memorias descriptivas y memorias de cálculo, planos, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro "Instalaciones Sanitarias.

- Velar por el cumplimiento de la Normativa Técnica y del Reglamento de Edificaciones.
- Realizar seguimiento a la gestión y obtener las facilidades de servicios de agua y desagüe ante las entidades correspondientes.
- Emitir informe de aprobación técnica a los entregables realizados por el contratista, según lo solicitado en los IDRs.
- Revisar la compatibilización de la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Participara en la revisión del Informe de Vulnerabilidades de las estructuras existentes.
- Proporcionará la información necesaria de su especialidad al jefe de Supervisión del proceso de ejecución del expediente técnico
- Visara y sellara todas las páginas de los informes de Avance de Estudio, del Informe Final; planos etc., que le competen.

h. ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO

- Será quien evalúe las planillas de metrados, en constante coordinación con el profesional responsable de cada especialidad.
- Verificar la denominación de los metrados con los presupuestos y las especificaciones técnicas de cada partida del proyecto.
- Le es aplicable, según corresponda, lo previsto en los Artículos 19° o 20° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.





GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Sera quien evalué los análisis de costos unitarios, los presupuestos, formulas polinómicas, desagregado de gastos generales, calendarios, cronogramas, etc., y demás documentación técnica del rubro 'Costos y Presupuestos'.
- Revisar la compatibilización de las partidas, metrados y costos con la propuesta arquitectónica y con las demás especialidades que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Sera responsable de revisar consolidación de los presupuestos de todas las especialidades y de todas las componentes del presente proyecto.
- Emitir informe de aprobación técnica a los entregables realizados por el contratista, según lo solicitado en los TDR's
- Visara y sellara todas las páginas de los informes de Avance de Estudio, del Informe Final, que le competen.

15.7. SUSTITUCION DE PROFESIONALES

Según lo establecido en el último párrafo del Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, es exclusiva responsabilidad de EL CONSULTOR DE LA SUPERVISIÓN ejecutar su prestación con el planil profesional ofertado.

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

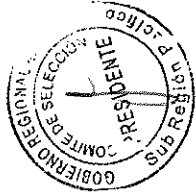
La sustitución del personal propuesto debe solicitarse a LA ENTIDAD quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre EL CONSULTOR DE LA SUPERVISIÓN y el personal a ser sustituido.

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

15.8. EQUIPAMIENTO

N°	EQUIPAMIENTO	UNIDADES
01	Computadora Portátil mínimo Intel Core i7	04 und
02	Estación Total	01 und
03	GPS diferencial	01 und
04	Camioneta Pick Up 4 x 4	01 und
05	Plotter Formato A1	01 und
06	Impresora multifuncional	01 und

El equipamiento deberá encontrarse disponible, operativo, con 5 años de antigüedad como máximo y contar con las especificaciones técnicas, para el inicio efectivo de la prestación





GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

32

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

del servicio, lo cual será acreditado con la presentación de documentos señalados en las bases con ocasión de la suscripción del contrato.

Se podrá ofertar equipo y maquinaria en mayor número, capacidad y potencia, en los casos que corresponda, sin que ello signifique un mayor gasto para la entidad contratante.

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.

Para el perfeccionamiento de contrato se deberá presentar:

Copia de documentos que sustente la propiedad, la posesión, el contrato de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (no cabe presentar declaración jurada).

16. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN

- El Supervisor del proyecto deberá cumplir con la supervisión, Evaluación y revisión integral del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. N° 89004 - MANUEL GONZALES PRADA DEL DISTRITO DE CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES: 2559082.
- Deberá realizar la visita de campo, según corresponda
- Verificar la idoneidad técnica del producto que entregue el proyectista y de corresponder formular las observaciones y solicitar el levantamiento de las mismas para su posterior conformidad.
- El supervisor deberá presentar los resultados de trabajos aplicables al proyecto, en concordancia y cumplimiento con los presentes términos de referencia.
- El supervisor deberá evaluar y revisar la presentación de los resultados de los trabajos de campo gabinete, considerando los contenidos mínimos exigidos por la Normativa aplicable al proyecto (normas, criterios, lineamiento, etc) y cumplimiento con los presentes términos de referencia.
- Evaluar y revisar la información en todas las especialidades (Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Mobiliario Y/o Equipamiento, seguridad, sistemas de información, telecomunicaciones, y otros) de las zonas involucradas para lograr los objetivos del expediente técnico.
- El Supervisor, será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste, así como del cumplimiento de la programación para el logro oportuno de las metas previstas adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato, en el plazo otorgado.
- El supervisor también, será responsable de todos los trabajos y resultados en cumplimiento con los presentes Términos de Referencia.

17. ENTREGABLES

El Consultor de la supervisión durante la elaboración de los Expedientes Técnicos deberá cumplir con la presentación de la conformidad técnica de los Seis (06) entregables elaborados por el consultor encargado de la elaboración del expediente técnico. El consultor deberá dar supervisión al cumplimiento obligatorio cuyos requerimientos y contenidos mínimos se detallan en los presentes términos de referencia a su vez revisar los términos de referencia del consultor encargado de la elaboración del expediente técnico.

17.1. PLAN DE TRABAJO:



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Con la finalidad de cumplir con la meta del proyecto dentro del plazo previsto se considera necesario que el consultor ganador en base a estos Términos de Referencia, dentro de los cinco (05) primeros días después de la firma del contrato deberá presentar un plan de trabajo detallado ante el supervisor dando conocimiento a la entidad (tanto de campo como de gabinete) y el cronograma de actividades del desarrollo de la consultoría concordante con la fecha de inicio del plazo de ejecución con la siguiente información:

- Un diagrama de barras Gantt, mostrando las tareas a realizar y las metas a cumplir
- Una programación PERT-CPM (utilizando el MSPROJECT), mostrando tiempos de ejecución de tareas a realizar y las metas a cumplir, las que deberán estar estrechamente relacionadas a las exigencias de los Términos de Referencia
- Además, incluirá el certificado de habilidad profesional (original) por cada uno de los especialistas que intervienen en la elaboración del proyecto)

17.2. PRIMER ENTREGABLE

a. CONTENIDO MINIMO

- Levantamiento Topográfico y Arquitectónico
- Inicio de trámite para obtener CIRA O documento de la entidad que sustente la no tramitación.
- Estudio de Mecánica de Suelos
- Estudio de Evaluación y/o Diagnostico estructural
- Inicio de tramites de servicios básicos.

17.3. SEGUNDO ENTREGABLE

a. CONTENIDO MINIMO

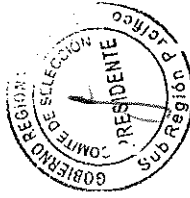
- Anteproyecto arquitectónico:
- Programa arquitectónico.
- Cuadro comparativo de áreas de los ambientes del Programa Arquitectónico con las áreas de los ambientes del Anteproyecto, circulación y muros.
- Inicio de trámite para la obtención de factibilidad de servicios.
- Inicio de trámite para la obtención de factibilidad de servicio de suministro de agua y alcantarillado

17.4. TERCER ENTREGABLE

a. CONTENIDO MINIMO

✓ TOMO 01: RESUMEN EJECUTIVO DEL PLAN DE CONTINGENCIA

- Ficha Técnica.
- Índice General de la documentación
- Presupuesto Resumen
- Presupuesto obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad y salud en obra.
- Estructuras
- Arquitectura.
- Instalaciones Sanitarias.
- Instalaciones Eléctricas.
- Instalaciones Mecánicas.
- Comunicaciones.
- Desagregado de Gastos Generales
- Listado de Planos por Especialidad
- Plazo de Ejecución de la Obra





GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

30

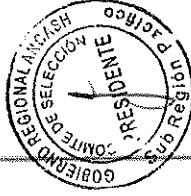
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Diagrama Ganit
- Programación PERT-CPM
- Cronograma Valorizado
- Listado del Equipo Mínimo del Contratista
- ✓ **TOMO 02: OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA DEL PLAN DE CONTINGENCIA**
- Memoria Descriptiva
- Especificaciones Técnicas por Partida Presupuestal
- Presupuesto de obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad y salud en obra

- Análisis de Precios Unitarios
- Fórmula Polinómica
- Agrupamiento Preliminar de Fórmula Polinómica
- Conformación de Mononios y Fórmula Polinómica
- Listado de Insumos
- Planilla de Medrados

✓ **TOMO 03: ARQUITECTURA Y SEÑALIZACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA**

- Memoria Descriptiva de Arquitectura y Señalización
- Cuadro de Acabados
- Especificaciones Técnicas por Partida Presupuestal de Arquitectura y Señalización
- Presupuesto de Arquitectura y Señalización
- Análisis de Precios Unitarios
- Fórmula Polinómica
- Agrupamiento Preliminar de Fórmula Polinómica
- Conformación de Mononios y Fórmula Polinómica
- Listado de Insumos
- Planilla de Medrados



✓ **TOMO 04: ESTRUCTURAS DEL PLAN DE CONTINGENCIA (DE SER NECESARIO)**

- Memoria Descriptiva y Memoria de Cálculo
- Especificaciones Técnicas por Partida Presupuestal
- Presupuesto
- Análisis de Precios Unitarios
- Fórmula Polinómica
- Agrupamiento Preliminar de Fórmula Polinómica
- Conformación de Mononios y Fórmula Polinómica
- Listado de Insumos
- Planilla de Medrados

✓ **TOMO 05: INSTALACIONES SANITARIAS DEL PLAN DE CONTINGENCIA**

- Memoria Descriptiva y Memoria de Cálculo
- Especificaciones Técnicas por Partida Presupuestal
- Presupuesto
- Análisis de Precios Unitarios
- Fórmula Polinómica
- Agrupamiento Preliminar de Fórmula Polinómica

[Handwritten signature]

SE AGENDA LA ADMINISTRACIÓN Y MONITOREO
ATENCION DE RECLAMOS Y QUEJAS

21



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

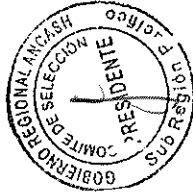
- Conformación de Monomios y Fórmula Polinómica
- Listado de Insumos
- Planilla de Metrados

✓ **TOMO 06: INSTALACIONES ELÉCTRICAS DEL PLAN DE CONTINGENCIA**

- Memoria Descriptiva y Memoria de Cálculo
- Conformidad Técnica del Proyecto de Utilización en Media Tensión, emitida por la Concesionaria
- Especificaciones Técnicas por Partida Presupuestal
- Presupuesto
- Análisis de Precios Unitarios
- Fórmula Polinómica
- Agrupamiento Preliminar de Fórmula Polinómica
- Conformación de Monomios y Fórmula Polinómica
- Listado de Insumos
- Planilla de Metrados

✓ **TOMO 07: COMUNICACIONES DEL PLAN DE CONTINGENCIA (DE SER NECESARIO)**

- Memoria Descriptiva
- Especificaciones Técnicas por Partida Presupuestal
- Presupuesto
- Análisis de Precios Unitarios
- Fórmula Polinómica
- Agrupamiento Preliminar de Fórmula Polinómica
- Conformación de Monomios y Fórmula Polinómica
- Listado de Insumos
- Planilla de Metrados



✓ **TOMO 09: EQUIPAMIENTO DEL PLAN DE CONTINGENCIA**

- Elaboración de la memoria descriptiva y listados de equipamiento de "Contingencia" (listado por áreas).
- Elaboración de la partida presupuestal de contingencia del equipamiento existente considerando: costos de traslado, desinstalación, traslado, instalación y puesta en marcha; entre otros. Con cotizaciones actualizadas.

✓ **TOMO 10: SEGURIDAD Y EVACUACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA**

- Estudio de Vulnerabilidad y Estimación del Riesgo, para el terreno y entorno inmediato en donde se desarrolla el proyecto.
- Memoria Descriptiva
- Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.

✓ **TOMO 11: PLANOS**

- Obras Provisionales
- Arquitectura y Señalización
- Estructuras
- Instalaciones Sanitarias
- Instalaciones Eléctricas
- Comunicaciones
- Equipamiento

[Handwritten signature]



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

28

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ✓ - Seguridad y Evacuación.
- ✓ **TOMO 12: ANEXOS**
- Documentos de Gestión
- ✓ **ASÍ MISMO EL CONTRATISTA ELABORARÁ, RELLENARÁ Y ADJUNTARÁ LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**
- Informe de sustento de las variaciones del Proyecto de Inversión Pública durante la Fase de Inversión (Componente Plan de Contingencia).
- La presentación de los tomos, deben cumplir con los requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia y la impresión del texto debe ser de óptima calidad (primera impresión) con impresora del tipo burbuja o inyección (cartucho de tinta) o sistema láser.
- El desarrollo del plan de contingencia no está sujeto a ningún entregable. En el caso que el proyectista dependa de terceros para la disponibilidad de terreno, solicitará a la entidad (Sub región Pacífico), plazos adicionales a fin de obtener la disponibilidad de terreno para el plan de contingencia. En ese sentido, si la Entidad otorga plazos adicionales al proyectista para el desarrollo del plan de contingencia, ese tiempo no se contabilizará como plazo del entregable, ni retraso
- La elaboración de documentación técnica, deberá estar elaborada de acuerdo a cada norma vigente que corresponda.

17.5. CUARTO ENTREGABLE

a. CONTENIDO MINIMO

- ✓ **VOLUMEN 01: RESUMEN EJECUTIVO**
- Ficha Técnica
- Índice General
- Memoria Descriptiva General, incluye el Valor estimado de la Obra, tomando de base los Valores Unitarios Oficiales de Edificaciones.
- ✓ **VOLUMEN 02: ARQUITECTURA Y SEÑALIZACIÓN**
- Memoria Descriptiva de Arquitectura y Señalización.
- Listado de Ambientes y Cuadro de Áreas.
- ✓ **VOLUMEN 03: ESTRUCTURAS**
- Memoria Descriptiva.
- Memoria de Cálculos Estructurales.
- ✓ **VOLUMEN 04: INSTALACIONES SANITARIAS**
- Memoria Descriptiva.
- Memoria de Cálculo.
- ✓ **VOLUMEN 05: INSTALACIONES ELÉCTRICAS**
- Memoria Descriptiva.
- Memoria de Cálculo.
- ✓ **VOLUMEN 06: TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN: CABLEADO ESTRUCTURADO, REDES DE DATOS Y COMUNICACIONES**
- Memoria Descriptiva.
- Memoria de Cálculo de las soluciones tecnológicas.
- Listado del Equipamiento Informático y Telecomunicaciones.
- ✓ **VOLUMEN 07: INSTALACIONES MECÁNICAS**
- Memoria Descriptiva.





GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Memoria de Cálculo.
- ✓ **VOLUMEN 08: SEGURIDAD Y EVACUACIÓN**
- Memoria Descriptiva de Seguridad.
- Plan Preliminar de Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.

✓ **VOLUMEN 09: PLANOS**

- Arquitectura.
- Estructuras.
- Instalaciones Sanitarias.
- Instalaciones Eléctricas.
- Mecánicas.
- Tecnologías de Información: Cableado Estructurado, Redes de Datos y Comunicaciones.
- Equipamiento.
- Seguridad y Evacuación.

17.6. QUINTO ENTREGABLE

a. CONTENIDO MINIMO

- ✓ **METRADOS POR ESPECIALIDAD**
- ✓ **PRESUPUESTO POR ESPECIALIDAD**
- ✓ **ANÁLISIS DE COSTOS POR ESPECIALIDAD**
- ✓ **MODELAMIENTO BIM PRESENTARA POR ESPECIALIDAD**
- Se tendrá que presentar en dibujo 3d lo siguiente:
 - PCI: se presenta el dibujo de toda la tubería incluyendo Rociadores y bombas. Se incluye toda la tubería expuesta.
 - Agua: se presenta el dibujo hasta la última válvula de corte (la más alejada de la red) se incluyen las bombas. Se incluye el diseño de los baños, instalaciones Eléctricas: se dibuja canalización hasta cada tablero, incluye los tomacorrientes, interruptores. Comunicaciones:
 - Se presenta el dibujo de la canalización principal, incluye cajas de paso, Desagüe: se dibuja toda la red incluyendo ventilaciones,
 - HVAC: se presentan los dibujos todos los equipos y canalizaciones metálicas

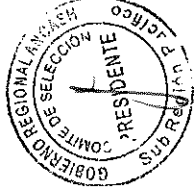
✓ **MAQUETA VOLUMÉTRICA, ESCALA VISIBLE**

✓ **PERSPECTIVAS A COLOR. CARACTERÍSTICAS DE LAS PERSPECTIVAS A COLOR**

- Formato de archivo JPG
- Resolución: mínimo 1600 x 1200 pixeles
- Imagen con texturas
- Foto imagen
- Ambientación (mobiliario, vegetación y personas)
- Materiales, Iluminación, Sombras, Reflejos
- Vistas Exteriores. Volumen completa vista desde diferentes ángulos. Mínimo vistas (20) vistas.
- Vistas Interiores. Imagen del espacio interior y exterior. Mínimo veinte (20) vistas.

✓ **RECORRIDO VIRTUAL**

- Duración mínima: Dos (2) minutos.





GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

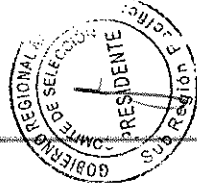
SUB REGIÓN PACÍFICO

26

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 17.7. SEXTO ENTREGABLE
- a. CONTENIDO MINIMO
- Contenido Mínimo del Expediente Técnico detallado aprobado por el supervisor del proyecto en tres (03) originales, debidamente firmados por el jefe del proyecto y los especialistas en cada de sus páginas que les corresponde, y un (01) en digital editable + Back up S10.

1. RESUMEN DEL PROYECTO
 - 1.1. RESUMEN EJECUTIVO
2. MEMORIA DESCRIPTIVA
 - 2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL
 - 2.1.1. GENERALIDADES
 - 2.1.2. ANTECEDENTES Y SITUACION ACTUAL
 - 2.1.3. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DEL PROYECTO
 - 2.1.4. OBJETIVOS, METAS Y ALCANCES DEL PROYECTO
 - 2.1.5. PARAMETROS BASICOS DE DISEÑO
 - 2.1.6. DESCRIPCION DEL PROYECTO
 - 2.1.7. DATOS BASICOS DE DISEÑO
 - 2.1.8. MANTENIMIENTO
 - 2.1.9. INFORME DE IMPACTO AMBIENTAL
 - 2.1.10. PLAZO DE EJECUCION DE OBRA
 - 2.1.11. PRESUESTO DE OBRA
 - 2.1.12. RELACIO DE PLANOS
 - 2.2. MEMORIA DESCRIPTIVA POR ESPECIALIDAD
 - 2.2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA ARQUITECTURA
 - 2.2.2. MEMORIA DESCRIPTIVA DE ESTRUCTURA
 - 2.2.3. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INST. ELECTRICAS Y SISTEMAS INFORMATIVOS
 - 2.2.4. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INST. SANITARIAS
 - 2.2.5. MEMORIA DESCRIPTIVA DE SEGURIDAD Y EVACUACION
 - 2.2.6. MEMORIA DESCRIPTIVA DE EQUIPAMIENTO
 3. ESPECIFICACIONES TECNICAS POR ESPECIALIDAD
 - 3.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS ESTRUCTURAS
 - 3.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS ARQUITECTURA
 - 3.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE INST. ELECTRICAS Y SISTEMAS INFORMATIVOS
 - 3.4. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE INST. SANITARIAS
 - 3.5. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE SEGURIDAD Y EVACUACION
 - 3.6. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE EQUIPAMIENTO
 4. METRADOS
 - 4.1. RESUMEN DE METRADOS POR ESPECIALIDAD
 - 4.1.1. RESUMEN DE METRADOS DE ESTRUCTURAS
 - 4.1.2. RESUMEN DE METRADOS DE ARQUITECTURA
 - 4.1.3. RESUMEN DE METRADOS DE DE INST. ELECTRICAS Y SISTEMAS INFORMATIVOS
 - 4.1.4. RESUMEN DE METRADOS DE INST. SANITARIAS



SEAL TECNICA DE IMPACTO AMBIENTAL Y MEDIO AMBIENTE
ANEXOS DE PROYECTOS Y PLANOS

25



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 4.1.5. RESUMEN DE METRADOS DE SEGURIDAD Y EVACUACION
4.1.6. RESUMEN DE METRADOS DE EQUIPAMIENTO
5. PRESUPUESTO
- 5.1. RESUMEN DE METRADOS POR ESPECIALIDAD
- 5.2. PRESUPUESTO GENERAL
- 5.3. PRESUPUESTO POR ESPECIALIDAD
- 5.3.1. PRESUPUESTO DE ESTRUCTURAS
- 5.3.2. PRESUPUESTO DE ARQUITECTURA
- 5.3.3. PRESUPUESTO DE INST. ELECTRICAS Y SISTEMAS INFORMATIVOS
- 5.3.4. PRESUPUESTO DE INST. SANITARIAS
- 5.3.5. PRESUPUESTO DE SEGURIDAD Y EVACUACION
- 5.3.6. PRESUPUESTO DE EQUIPAMIENTO
- 5.4. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
- 5.5. DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN
- 5.6. CALCULO DE FLETE TERRESTRE
- 5.7. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS POR ESPECIALIDAD
- 5.7.1. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE ESTRUCTURAS
- 5.7.2. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE ARQUITECTURA
- 5.7.3. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE INST. ELECTRICAS Y SISTEMAS INFORMATIVOS
- 5.7.4. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE INST. SANITARIAS
- 5.7.5. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE SEGURAD Y EVACUACION
- 5.7.6. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE EQUIPAMIENTO
- 5.8. RELACION DE INSUMOS POR ESPECIALIDAD
- 5.8.1. RELACION DE INSUMOS DE ESTRUCTURAS
- 5.8.2. RELACION DE INSUMOS DE ARQUITECTURA
- 5.8.3. RELACION DE INSUMOS DE INST. ELECTRICAS Y SISTEMAS INFORMATIVOS
- 5.8.4. RELACION DE INSUMOS DE INST. SANITARIAS
- 5.8.5. RELACION DE INSUMOS DE SEGURAD Y EVACUACION
- 5.8.6. RELACION DE INSUMOS DE EQUIPAMIENTO
- 5.9. FORMULA POLINOMICA POR ESPECIALIDAD
- 5.9.1. FORMULA POLINOMICA DE ESTRUCTURAS
- 5.9.2. FORMULA POLINOMICA DE ARQUITECTURA
- 5.9.3. FORMULA POLINOMICA DE INST. ELECTRICAS Y SISTEMAS INFORMATIVOS
- 5.9.4. FORMULA POLINOMICA DE INST. SANITARIAS
- 5.9.5. FORMULA POLINOMICA DE SEGURIDAD Y EVACUACION
- 5.9.6. FORMULA POLINOMICA DE EQUIPAMIENTO
- 5.10. CRONOGRAMA DE JECUCION DE OBRA
- 5.11. CRONOGRAMA VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA
6. FICHA DE EVALUACIÓN AMBIENTAL
7. FICHA TECNICA
8. GESTION DE RIESGOS





GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

24

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

9. PLANOS

- 9.1. TOPOGRAFÍA
- 9.2. ARQUITECTURA
- 9.3. ESTRUCTURAS
- 9.4. INST. ELECTRICAS Y SISTEMAS INFORMATICOS
- 9.5. INST. SANITARIAS
- 9.6. SEGURIDAD Y AVACUACION
- 9.7. EQUIPAMIENTO

10. ESTUDIOS BASICOS

10.1. ESTUDIOS TOPOGRAFICO

- 10.1.1. Objetivo y Alcances
- 10.1.2. Memoria descriptiva
- 10.1.3. Resultados del estudio topográfico
- 10.1.4. Contenido de planos

- Plano de Localización
- Plano Perimétrico
- Delimitación de terreno
- Plano topográfico, curvas de nivel
- Ubicación y replante de cada de las construcciones existentes.
- Cortes longitudinales y transversales
- Ubicación y levantamiento de elementos componentes de la topografía
- Número de puntos y estaciones
- Ubicación y localización exacta de MB
- Área de terreno y área construida

10.2. ESTUDIOS DE MECANICA DE SUELOS

- 10.2.1. Objetivo y Alcances
- 10.2.2. Aspectos generales
- 10.2.3. Investigaciones de Campo
- 10.2.4. Ensayos de laboratorio
- 10.2.5. Resultados de los ensayos Instituto de laboratorio
- 10.2.6. Perfiles estratigráficos
- 10.2.7. Análisis de la cimentación
- 10.2.8. Conclusiones y Recomendaciones
- 10.2.9. Anexos (Planos de calicatas, DPL, u otros, panel fotográfico, etc.)

10.3. ESTUDIOS DE EVALUACIÓN Y DIAGNOSTICO ESTRUCTURAL

- 10.4.1. Objetivo
- 10.4.2. Edificaciones y obras exteriores existentes
- 10.4.3. Evaluación del estado situacional de las estructuras
- 10.4.4. Extracción de muestras diamantina
- 10.4.5. Resultados de evaluación de campo y auscultaciones
- 10.4.6. Ensayo de laboratorio
- 10.4.7. Escaneo de armadura interna de acero (pacómetro)
- 10.4.8. Modelamiento estructural y análisis sísmico
- 10.4.9. Resultados
- 10.4.10. Conclusiones



[Handwritten signature]

PLAN REGIONAL DE EVALUACIÓN ESTRUCTURAL Y DIAGNOSTICO ESTRUCTURAL
ESTADÍSTICA DE OBRAS Y PROYECTOS

25



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 10.4.11. Panel Fotográfico
- 10.4.12. ESTUDIOS DE GESTIÓN DE RIESGOS
- 10.4.13. Antecedentes
- 10.4.14. Aspectos generales
- 10.4.15. Características de la Zona de Estudio
- 10.4.16. Identificación de Riesgos
- 10.4.17. Evaluación de vulnerabilidad
- 10.4.18. Estimación de Riesgos
- 10.4.19. Formatos de Gestión de Riesgos
- 10.4.20. Conclusiones y recomendaciones

10.4. ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL

- 10.6.1. Introducción
- 10.6.2. Aspectos generales
- 10.6.3. Objetivos
- 10.6.4. Datos generales de la intervención
- 10.6.5. Características del entorno
- 10.6.6. Componentes de la Infraestructura
- 10.6.7. Actividades de la intervención
- 10.6.8. Impactos ambientales / medidas de manejo ambiental
- 10.6.9. Plan de abandono y Cierre
- 10.6.10. Cuadro de resumen de compromisos ambientales
- 10.6.11. Certificación ambiental, y/o documento que acredite la no
solicitud.

11. ANEXOS

- 11.1. Panel fotográfico, principalmente de las ubicaciones proyectadas de las estructuras
- 11.2. Panel Fotográfico de las imágenes 3D del proyecto aprobado y Reconido virtual en CD
- 11.3. Documentos que garanticen la operación y mantenimiento del proyecto
- 11.4. Documento que garantice la libre disponibilidad del terreno
- 11.5. Documento que acrediten el padrón de beneficiarios del proyecto.
- 11.6. Documento que garantice la existencia de los servicios de electricidad agua potable y alcantarillado
- 11.7. Copia del Título de propiedad del terreno emitido por la SUNARP,
- 11.8. Declaración Jurada de los profesionales que participaron en la elaboración del expediente técnico
- 11.9. CD con la versión digital del expediente técnico, conteniendo toda la información en su extensión original, incluyendo Backup S10, y los estudios básicos y anexos
- 11.10. Plan de Monitoreo de Restos Arqueológico, y/o documento que acredite la no presentación.

18. FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO

El consultor de la supervisión, evaluará la presentación del entregable por parte del consultor encargado de la elaboración del expediente técnico, el cual se detalla a continuación: deberá entregar mediante carta el Expediente Técnico Definitivo al supervisor de consultoría de la elaboración del expediente técnico del proyecto para su respectiva evaluación, dicha carta firmada





GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

22

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

por el supervisor validando la recepción del Expediente Técnico Definitivo, tendrá que ser ingresada vía Mesa de partes por el consultor el mismo día de recibida por el supervisor, dicho Expediente Técnico Definitivo será presentado en archivador de pasta rígida, con la información ordenada de acuerdo al índice entregado, en 02 originales y 01 copia debidamente foliadas más DVD rotulado con los archivos nativos digitales.

A) Documentos escritos, serán presentados en hojas Bond, en formato A4, debidamente presentados en 02 originales y 01 copia, firmados y sellados por los profesionales ofertados responsables de cada especialidad, el consultor y el supervisor. Se entregará además 03 DVD conteniendo la información fuente (texto en Microsoft Word, metrados en Excel, Planos de Obra digitalizados en AutoCAD, archivos nativos del ETABS, archivos nativos del SAFE, archivos nativos del Sap2000, archivos nativos del Revit, Archivos nativos del Sketchup, Back Up s10, fotos (jpg), videos (mp4) y documentación sustentatoria escaneada, todos los archivos serán en formatos nativos, no en formato PDF). Además, una memoria explicativa indicando la manera de reconstruir totalmente el informe final. De igual forma presentará dentro de los DVD el escaneado del impreso del Expediente Técnico debidamente firmados por los profesionales que elaboraron el Expediente Técnico definitivo.

B) **Metrados:** Los metrados deben ser presentados en Software EXCEL, en forma digitalizada e impresa en papel bond A4 y debe incluir: La planilla General de Metrados de todas las especialidades, en los que se detallan los metrados de los componentes. Así mismo se deberá incluir el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera firmados por el especialista responsable, acorde con la Norma 600.03.

C) **Presupuesto:** Se deberá de adjuntar la base de datos del software s10 (.s2k), el presupuesto debe ser presentado en Excel (.xlsx), en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 y debe incluir: -

- Presupuestos separados por componentes de acuerdo a la planilla General de Metrados, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
- Análisis de costos unitarios por especialidad del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales sin IGV, puestos en obra es decir que incluyen el flete terrestre y flete rural, con rendimientos de mano de obra acordes a las condiciones reales de obra
- Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: mano de obra, materiales, equipos, sub contratos, etc.
- Fórmulas polinómicas del presupuesto total y por especialidad, además de presentar la fórmula polinómica y su agrupamiento preliminar. Presentar la verificación del IUGV.
- Hoja de Consolidado del Presupuesto.
- Hoja de Resumen.
- Cronograma general de ejecución de la obra valorizado.
- Cotizaciones que sustenten los precios de materiales, obtenidas de fabricantes y/o distribuidores de materiales de construcción de la zona de ejecución del proyecto, de todos los materiales más representativos.

D) **Planos de obra:** Los planos digitales serán elaborados en software AutoCAD v.2018, de acuerdo a los parámetros para dibujo establecidos. -

Los planos en físico del Expediente Técnico serán presentados en archivador de pasta rígida, protegidos en funda mica, con la información ordenada de acuerdo al índice.





GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGION PACIFICO

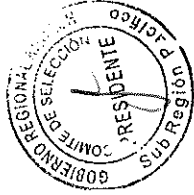
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Será entregado en 02 originales y 01 copia (presentación final), en papel Bond, formato A-4, A-2, A-3, A-1 o A-0, doblados en formato A-4, foliados, firmados y sellados por el consultor.

Toda la información antes mencionada, debe estar firmada por el representante legal de la Consultoría, el jefe de Proyecto y por los profesionales responsables de cada especialidad.

19. CONTENIDO DEL INFORME DE LA SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO DEL PROYECTO

- Documentos Generales del Estudio (documentación remitida por el Consultor del estudio).
- Memoria Descriptiva.
- Relación del personal profesional, técnico y auxiliar, relación de vehículos y equipos
- Análisis y evaluación de lo presentado por cada especialista de la empresa consultora responsable de elaborar el estudio.
- Determinar la valorización correspondiente de pago
- Cálculo de la multa, o penalidad si fuese el caso.
- Especificación de avance por cada especialidad realizada para la elaboración del estudio,
- Anexar cálculos justificados de evaluación, copia de documentos de evaluación e informes.
- Control técnico, control de calidad y control económico – financiero del estudio.
- Dificultades y soluciones adoptadas.
- Conclusión (dar conformidad o la observar).
- Recomendaciones del contratista.
- Panel Fotográfico mostrando el desarrollo las actividades de campo y de gabinete.
- Copia del cuaderno de estudio, si fuese el caso.
- En cumplimiento de sus funciones, el Supervisor está obligado a presentar sus hojas de cálculo, así como los elementos de análisis, sustento y cuantificación en las que ha basado su recomendación u observación, sobre todo cuando éstas trasciendan sobre una solicitud de modificación al contrato.
- Controlar sistemáticamente la calidad de los estudios, solicitando procedimientos adicionales en caso de que ellos no muestren resultados adecuados, garantizando con ello que los diseños correspondientes al proyecto no estén comprometidos o mal estimados, informando sustentada mente sus observaciones, recomendaciones y conclusiones conforme a Ley y bajo responsabilidad.
- Las aprobaciones se darán de acuerdo a los informes y memorías que presentará el consultor y será el Supervisor, que revisará y dará la conformidad a los informes.
- Velar que los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo, se presenten según la normatividad vigente; del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes informes de las posibles ampliaciones de plazo, dentro del período previsto en la normatividad que rige la contratación de obras, y respaldando lo establecido en la Ley y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.
- Elaborar y presentar oportunamente, los informes que correspondan dentro del período previsto en la normatividad que rige los Contratos
- El Supervisor, al término del estudio o expediente técnico, deberá entregar a LA ENTIDAD todo el acervo documental Técnico y Administrativo del estudio o expediente técnico. Se incluirá una copia digitalizada de toda la información presentada en archivos con índice hipervinculado de manera de identificar rápidamente cualquier documento. Esta entrega de información no exime al Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con el proyecto



[Handwritten signature]



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

20. COMPUTO DE PLAZOS

20.1. COMPUTO DE PLAZOS

El plazo de la supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico completo será de CIENTO CINCUENTA (150) días calendario.

El plazo Según lo indicado en el Art. 143° del Reglamento de la ley de contrataciones del estado, los plazos durante la ejecución contractual se computan en días calendario, excepto en los casos indicados por dicho Reglamento. Se incluyen los días sábados, domingos y feriados. Es aplicable para definir la fecha de término de los plazos, lo indicado en los incisos 4 y 5 del Artículo 163° y en el Artículo 184° del Código Civil.

20.2. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo de ejecución contractual de la elaboración de los estudios definitivos inicia al día siguiente de:

- Se suscriba el contrato u orden de servicio.
- Que la entidad notifique al consultor de la supervisión quién es el contratista.
- Que se haya hecho la entrega terreno a través de un Acta de Entrega de Terreno.

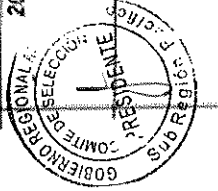
20.3. PLAZO DE ENTREGA DEL PRODUCTO

La ejecución de la consultoría se realizará en seis (06) entregables que constituirán el Expediente Técnico de Edificación, a nivel de Estudio Definitivo, para ejecución de la Obra

ITEM	NUMERO DE ENTREGABLE	PLAZO
01	Presentación de Informe de Conformidad Técnica de Revisión y Evaluación del PRIMER ENTREGABLE de la elaboración del Expediente Técnico.	A los VEINTICINCO (25) días calendario contados a partir del día siguiente de cumplirse las condiciones de inicio del plazo de ejecución de la consultoría.
02	Presentación de Informe de Conformidad Técnica de Revisión y Evaluación del SEGUNDO ENTREGABLE de la elaboración del Expediente Técnico.	A los VEINTICINCO DIAS (25) días calendario contados a partir del día siguiente de la conformidad del entregable N° 01.
03	Presentación de Informe de Conformidad Técnica de Revisión y Evaluación del TERCER ENTREGABLE de la elaboración del Expediente Técnico.	A los TREINTA (30) días calendario contados a partir del día siguiente de la conformidad del entregable N° 02.
04	Presentación de Informe de Conformidad Técnica de Revisión y Evaluación del CUARTO ENTREGABLE de la elaboración del Expediente Técnico.	A los TREINTA (30) días calendario contados a partir del día siguiente de la conformidad del entregable N° 03.
05	Presentación de Informe de Conformidad Técnica de Revisión y Evaluación del QUINTO ENTREGABLE de la elaboración del Expediente Técnico.	A los VEINTICINCO (25) días calendario contados a partir del día siguiente de la conformidad del entregable N° 04.
06	Presentación de Informe de Conformidad Técnica de Revisión y Evaluación del SEXTO ENTREGABLE de la elaboración del Estudio Definitivo.	A los QUINCE (15) días calendario contados a partir del día siguiente de la conformidad del entregable N° 05.

20.4. GENERALIDADES

Cada entregable tiene un plazo de revisión:



SUB REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA, MEDIO AMBIENTE,
AGRICULTURA, PASTORAL Y PESQUERÍA



19

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Por parte de supervisor del proyecto, tiene un plazo de cinco (05) días hábiles para su revisión y evaluación.
- El proyectista contará con un plazo de Diez (10) días calendario para subsanación de observaciones.

- Por consiguiente, el Supervisor del proyecto tendrá Tres (03) días hábiles para volver a revisar y evaluar la subsanación del entregable.

De persistir en observaciones en el entregable, la entidad puede otorgar al proyectista plazos adicionales para correcciones pertinentes, en ese supuesto, correspondería aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar de la primera notificación de observaciones.

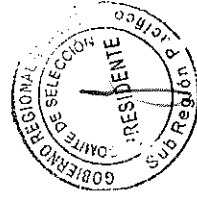
La conformidad de cada entregable será dada por el supervisor del proyecto, y la oficina de estudios y proyectos, como área técnica de LA ENTIDAD, incluyendo, de ser necesario, la opinión favorable de los órganos y/o de las entidades encargadas del proceso de revisión.

21. CONSIDERACIONES PARA LA EVALUACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

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

22. CALIDAD Y NIVEL DE EXIGENCIA DE LA PRESTACIÓN

- La Supervisión del proyecto es responsable de la calidad técnica del expediente técnico en todas las especialidades requeridas, debiendo velar por el cumplimiento de todo el marco normativo vigente.
- La Supervisión deberá dar aprobación por escrito, sin excepción a todos los entregables del contratista encargado de la elaboración del expediente técnico, conforme a sus términos de referencia.
- La supervisión previa revisión y aseguramiento de la calidad técnica deberá dar aprobación por escrito al desarrollo de todos los estudios complementarios correspondientes (Estudio De Evaluación de Infraestructura del Sistema de Drenaje Pluvial, Estudio de Tránsito e Interferencias, Estudio de Seguridad e Higiene ocupacional, Manual de Operación y Mantenimiento, Estudio de Gestión de Riesgos, Proceso Constructivo, Diseño y Criterio Constructivo de Obras Complementarias y otros relacionados con la elaboración del





GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

13

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

expediente técnico). Estos deberán ser firmados por el Ingeniero Especialista que corresponda, por el jefe de proyecto y por la supervisión.

La Supervisión deberá revisar los cálculos y sustentarlos correspondientes de todos los diseños del Proyecto, aprobándolos y/o de ser el caso, formulando las observaciones sustentadas que dé lugar para que el contratista les subsane.

La Supervisión previa revisión y aseguramiento de la calidad técnica, deberá dar aprobación por escrito a todos los diseños y memorias de cálculo sin excepción alguna (diseño del sistema de drenaje pluvial, diseño estructural, diseño eléctrico y electromecánico, diseño arquitectónico, diseño de telemetría, etc.), estos diseños en su totalidad (memoria, cálculos, planos, etc.) deberán estar firmados por el Ingeniero Especialista que corresponda, por el jefe de Proyecto y por la Supervisión.

La Supervisión debe prestar especial atención en verificar que los costos de inversión propuestos cuenten con detalle de metrados, costos unitarios y cotizaciones que permitan sustentar los valores adoptados.

La Supervisión deberá coordinar con el contratista a través de su especialista en costos y presupuestos para mantener una estructura acorde con los estudios elaborados por la GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH – SUB REGION PACIFICO.

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

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

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

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

De producirse observaciones al expediente técnico de parte de la GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH – SUB REGION PACIFICO, forma parte de las obligaciones del Supervisor revisar y aprobar la absolución de las mismas.

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

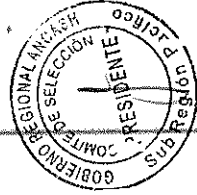
23. CONFORMIDAD DE ENTREGABLES

23.1. CONFORMIDAD TÉCNICA

Es LA SUPERVISIÓN quien será la responsable de evaluar y emitir la conformidad técnica de los entregables elaborados y presentados por EL CONTRATISTA, al área de Estudios y Proyectos. Esta conformidad será presentada en cada entregable.

23.2. CONFORMIDAD DEL ENTREGABLE

Es el área de Estudios y Proyectos responsable de emitir la conformidad de los entregables elaborados y presentados por EL CONTRATISTA por recomendación de LA SUPERVISIÓN quien es responsable de la conformidad técnica del entregable.





GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

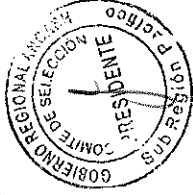
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

23.3. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La aprobación del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento Definitivo la otorgará LA ENTIDAD mediante acto resolutorio, a requerimiento del área de Estudios y Proyectos por recomendación de LA SUPERVISIÓN.

24. COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD CONTRATANTE

- En caso de retraso o variaciones del cronograma de ejecución de la consultoría, la supervisión deberá solicitar al contratista que elabore el expediente técnico, una reprogramación a efectos de mantener un calendario de avances actualizado para un efectivo seguimiento y control.
- El Supervisor está obligado a visitar la zona del Estudio, preferentemente con el personal de la contratista que elabore el estudio. El supervisor (al igual que el contratista) debe obtener una constancia de visita a la zona del estudio, otorgada por la GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH – SUB REGION PACIFICO.
- El Supervisor está obligado durante la visita a la zona del estudio, presentarse ante las autoridades de la GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH – SUB REGION PACIFICO, debiendo coordinar con la entidad las posibles problemáticas y consensuar soluciones.
- Las visitas de campo y todo trabajo a ser desarrollado en la zona del proyecto deberá ser coordinado entre el contratista y la supervisión, a efecto de que el supervisor verifique y otorgue la respectiva aprobación.
- El Supervisor deberá verificar la participación del staff profesional ofertado por la Consultora durante todo el desarrollo del estudio, incluyendo las visitas de campo.
- La supervisión tiene la obligación de realizar vistas inopinadas durante los trabajos de campo y gabinete, con la finalidad de verificar las labores y asistencia del personal propuesto por el Consultor respecto a los trabajos relacionados en la elaboración del expediente técnico, así como verificar los ambientes y equipamiento para el desarrollo de las actividades.
- El supervisor deberá convocar al contratista a todas las reuniones que considere necesarias para el mejor desarrollo de la supervisión y al logro de los productos contratados con la calidad esperada. A dichas reuniones tanto el contratista y la supervisión deberán participar según tema de agenda y convocatoria con el o los profesionales que integran la propuesta ganadora. Asimismo, se deberá contar con la participación del GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH – SUB REGION PACIFICO o las que corresponda cuando se tramiten las autorizaciones y/o permisos y/o opiniones favorables (Facilidad Eléctrica, disponibilidad de terreno, etc), para lograr consensos y obediencia a los trámites respectivos.
- La supervisión informara con regularidad sobre la normal participación de todos y cada uno de los profesionales de cada especialidad requerida por el proyecto que han sido considerados en la propuesta técnica y sobre cualquier aspecto de la consultoría y/o del proyecto que la entidad lo requiera.
- La Supervisión mantendrá presencia permanente en la zona durante la elaboración del expediente técnico y contrastando la información del contratista con lo visto en campo.
- La supervisión será responsable de la coordinación y gestión oportuna para la obtención de los documentos de libre disponibilidad de terreno (proporcionados por la Municipalidad Provincial del Santa) y otros trámites administrativos relacionados con permisos y/o autorizaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la elaboración del expediente técnico.
- La supervisión será responsable del seguimiento de todos los trámites y gestiones ante entidades diversas que corresponda a verificación-de logros, ejemplo: disponibilidad de terrenos y otros.



[Handwritten signature]



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

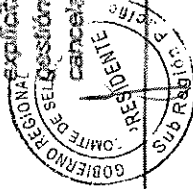
SUB REGIÓN PACÍFICO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- La verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos, será responsabilidad de la Supervisión.
- En los casos que sean necesarios la supervisión deberá precisar los aspectos a complementar en el expediente técnico, para lo cual la supervisión debe llevar acabo coordinaciones permanentes con el contratista (Jefe de Proyecto y Especialistas).
- La Supervisión deberá impartir las recomendaciones que sean necesarias durante el desarrollo de la consultoría, a fin de obtener el producto de la calidad esperada y en el plazo programado.
- La Supervisión debe verificar que el contratista haya realizado todas las coordinaciones necesarias con todas las entidades involucradas en el proyecto.
- La supervisión debe controlar el avance del desarrollo de los estudios a través de un programa PERT CPM y/o diagrama de barras con el detalle de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión. Debe incorporar la información correspondiente a la Intervención Social y Fortalecimiento Institucional.
- La supervisión deberá realizar las coordinaciones necesarias con los diversos equipos de la GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH - SUB REGION PACIFICO para la revisión del Expediente Técnico.
- La supervisión deberá asistir a las reuniones de coordinación que se llevaran a cabo en las oficinas de la GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH - SUB REGION PACIFICO, con el personal profesional convocado según tema de agenda.
- La supervisión deberá participar y coordinar con el contratista, GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH - SUB REGION PACIFICO, las exposiciones que el contratista desarrolle en las instalaciones de la GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH - SUB REGION PACIFICO con el fin de informar los avances y contar con la conformidad del plantamiento técnico propuesto, se deberá contar con las actas de coordinación suscritas por todos los involucrados del proyecto.
- La supervisión verificará que el contratista haya realizado las coordinaciones necesarias con la GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH - SUB REGION PACIFICO y todas las entidades involucradas en el proyecto.

DE LAS SOLICITUDES, INFORMES U OTROS

- La supervisión verificará que el contratista haya realizado las coordinaciones necesarias con la SUB REGION PACIFICO y todas las entidades involucradas en el proyecto.
- La Supervisión deberá preparar y presentar a la SUB REGION PACIFICO sus informes de supervisión de cada entregable, sus informes sobre ampliaciones de plazo y/o adicionales que eventualmente pudiera solicitar el contratista, asimismo todos los informes que el óptimo desarrollo de la consultoría exija. Los informes deben contener el sustento de la aprobación o de las observaciones.
- Absolver las consultas sobre los alcances y/o modificaciones del proyecto de acuerdo a informe pericial del Área de Estudios según los términos de referencias y la normatividad vigente. La supervisión deberá aprobar u observar dicha variación en un plazo de 04 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, para emitir pronunciamiento al contratista, con conocimiento a la GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH - SUB REGION PACIFICO.
- La Supervisión deberá presentar a la entidad oportunamente los informes de aprobación de los entregables de la consultoría de la elaboración del expediente técnico, aprobando explícitamente por escrito con un informe respectivo, de manera tal que se proceda con la gestión de los pagos que correspondiera durante el desarrollo de la consultoría y hasta su cancelación. La presentación del informe de la supervisión es requisito indispensable para



GOBIERNO REGIONAL DE INGENIERIA DE CONSTRUCCION Y OBRAS PUBLICAS
DIRECCION DE INGENIERIA Y PROYECTOS

25



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

cualquier trámite de pago y debe incluir adjunto, como ANEXOS la aprobación de las actividades del componente de Intervención social y fortalecimiento institucional.

Así mismo toda eventual solicitud de ampliación de plazo que corresponda al servicio de la supervisión, debe presentarse en mesa de partes de la entidad en concordancia a lo estipulado en el artículo 152° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Elaborará y presentará los informes con opinión sobre eventuales solicitudes de ampliaciones de plazo, adicionales u otros reclamos, en el marco de los términos contractuales y conforme la normatividad vigente.

Los informes de la supervisión deberán incluir de forma detallada los avances físicos y económicos incluyendo necesariamente la información precisa sobre los problemas eventualmente pudieran haberse presentado en el desarrollo del trabajo y soluciones adoptadas.

Para solicitar los pagos, la supervisión deberá presentar a la entidad sus respectivos informes de supervisión, incluyendo como adjuntos los ANEXOS de los informes del componente de intervención social y fortalecimiento nacional y solicitar el pago que correspondiera.

Sera de responsabilidad de la supervisión, los mayores costos que ocasione la demora en la absolución de las consultas y que pudiera originar ampliación de plazo en el desarrollo de la consultaría.

La supervisión deberá verificar que el contratista asigne para el desarrollo del expediente técnico al personal profesional técnico de acuerdo a los TDR y contrato, el cual debe ser idóneo y experimentado para cada una de las especialidades, presentado en su propuesta técnica.

La Supervisión recibirá los entregables directamente del contratista. Así mismo, la Supervisión comunicará directamente al contratista su aprobación al entregable o le alcanzara las observaciones que correspondiera.

La supervisión deberá emitir opiniones respecto a arbitrajes u otros relacionados al desarrollo del expediente técnico.

Los informes de supervisión, que se hacen mención en los ítems anteriores, deberán ser firmados por los especialistas, según corresponda, y por el jefe de supervisión

25. FORMA DE PAGO

El pago de los servicios se realizará en SEIS (06) partes, previa conformidad del área de Estudios y Proyectos de la Sub Región Pacífico. La Forma de Pago de la supervisión de la Elaboración de los Expedientes Técnicos se efectuará de la siguiente manera, en concordancia con lo indicado en los presentes términos de referencia:

Entregables	Porcentaje de Pago respecto al Contrato	Condición
1°	25%	A la conformidad del Primer Entregable
2°	10%	A la conformidad del Segundo Entregable
3°	15%	A la conformidad del Tercer Entregable
4°	10%	A la conformidad del Cuarto Entregable
5°	20%	A la conformidad del Quinto Entregable
6°	20%	A la conformidad del Servicio

LA ENTIDAD pagará las contraprestaciones pactadas a favor de EL CONSULTOR DE LA SUPERVISIÓN dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de los



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

14

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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

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

- Carta dirigida a la autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR DE LA SUPERVISIÓN.
- Conformidad del entregable correspondiente emitido por LA ENTIDAD.
- Factura o Recibo por Honorarios.

26. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No aplica.

27. CARÁCTER RESERVADO DE LA INFORMACIÓN

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

- b) Concluido la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico Detallado, El Consultor de la supervisión, bajo responsabilidad, devolverá toda la documentación que le haya sido proporcionada por La Entidad, incluso las reproducciones que hayan sido realizadas por él.

28. RESOLUCION 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.

29. PENALIDADES

29.1. Penalidades por atraso:

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

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

Mora en la ejecución de la prestación por

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

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

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

Dónde:

Expediente Técnico.





GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

13

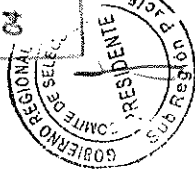
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

F = 0.40, para plazos menores o iguales a 60 días.
F = 0.25, para plazos mayores a 60 días.
Monto = Monto contratado vigente, expresado en Soles.
Plazo = Plazo de ejecución contratado vigente, expresado en días calendario.
Para el cálculo de la penalidad diaria mencionada referida al ítem (a) anterior, se computarán los días calendario de atraso en la presentación del Expediente.
Para el cálculo de la penalidad diaria mencionada referida al ítem (b) anterior, se computarán los días calendario comprendidos desde el día siguiente del último día de plazo para el levantamiento de observaciones hasta el día en que el Consultor presente la versión que finalmente sea aprobada por la instancia correspondiente (avaluador).
En todos los casos, para el cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto total del contrato y el plazo contractual previsto para la presentación del servicio.
Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

29.3. Otras Penalidades

Las otras penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, de acuerdo con el artículo 163° del Reglamento, cuyos supuestos de aplicación son los siguientes:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
01	En caso el contratista incumpla con la obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del coordinador del proyecto o área usuaria
02	Por inasistencia del Jefe de proyecto a reuniones solicitadas por la entidad (Notificación con 48 horas de anticipación por medio escrito o vía correo electrónico).	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del coordinador del proyecto o área usuaria
03	ENTREGA DE INFORMACION INCOMPLETA Y/O CON ERRORES Cuando el contratista entregue documentación incompleta y/o con errores, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, etc.), la multa será por cada trámite documentario.	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe del coordinador del proyecto o área usuaria
04	Presenta información inexacta y falsa	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe del coordinador del proyecto o área usuaria



30. AMPLIACIONES DE PLAZO

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

31. ADELANTOS

La Entidad No otorgará adelantos para la ejecución del Servicio.



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

12

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

32. CONFORMIDAD DE LA CONTRATACION

- La conformidad del estudio, no libera la responsabilidad del consultor de la supervisión por los estudios proporcionados, por los errores y/o deficiencias que contengan, en consecuencia, corresponderá al consultor de la supervisión el supervisar y evaluar oportunamente todas las consultas, que tengan relación con el expediente técnico motivo del contrato.
- En ningún caso los contenidos de estos términos son limitativos y reemplazan el conocimiento del consultor de la supervisión quien será responsable de la calidad de los estudios encomendados, el consultor de la supervisión de considerar necesario podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos.
- El contrato tendrá como supervisor (es) a la (s) persona (s) que designe para este efecto el área de estudio y proyectos
- El consultor de la supervisión será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y de la adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

33. LABORES POST-ESTUDIO.

La Consultoría de la supervisión se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la entidad, por los postores y contratista de la obra (en el proceso de licitación, ejecución y final de obra), en un plazo no mayor de tres (03) días y de acuerdo a ley.

En razón a esta responsabilidad se podrá citar al consultor de la supervisión en caso de no concurrir a la citación indicada debido a lo indicado en el párrafo anterior el consultor asumirá la responsabilidad legal y se hará conocer su negatividad al Tribunal de contrataciones del estado.

34. DE LA AUTORIZACION DE NOTIFICACION POR CORREO ELECTRÓNICO

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

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

35. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

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

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

36. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

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

- El Consultor evaluará el estudio definitivo con responsabilidad y calidad profesional, evitando incurrir en omisiones, errores o deficiencias que generen problemas en el proceso de ejecución de la obra.

El Consultor deberá cesarse a los parámetros bajo los cuales fue otorgado la declaración de conformidad del proyecto.



DES. GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y MEDIO AMBIENTE
AREA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

13



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- El Consultor como parte de su función supervisara y evaluara el plan de contingencia durante la ejecución del proyecto.
- El Consultor están en la facultad de efectuar las correcciones pertinentes que sean necesarias hasta la aprobación del proyecto.
- El Consultor durante la evaluación del estudio mantendrá constata comunicación con el área de Estudios Y proyectos, debiendo el servicio de ejecutarse en estrecha coordinación con el proyectista para la cual se llevarán a cabo reuniones periódicas con el jefe del proyecto y de ser el caso con los profesionales especialistas.
- No podrá transferir parcial ni totalmente las obligaciones contraídas en el contrato, producto del presente contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo. Salvo las permitidas en expresamente por la ley.

37. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

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





GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

10

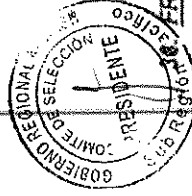
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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

- El Consultor está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente, tanto en el ámbito internacional, nacional, regional o local.
- Cuando se determine que la documentación técnica que haya elaborado el CONSULTOR para el Estudio Definitivo ya sea total o parcialmente, incumple con la normatividad vigente o los TDR, el Supervisor se obliga y compromete a rectificarla en coordinación con el consultor, incluso en aquellos casos en que no haya sido advertido por el revisor ésta haya sido aprobada por LA ENTIDAD, esto no le dará derecho a EL CONSULTOR de reclamar ampliaciones de plazo, pagos por prestaciones adicionales, desconocimiento de gastos generales u otros. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia negada por EL CONSULTOR quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la conformidad y/o aprobación de LA ENTIDAD.
- Al presentar el Informe Final del Estudio, el SUPERVISOR devolverá a LA ENTIDAD toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Otras responsabilidades durante la ejecución del servicio

- Es responsabilidad del Supervisor, controlar el cumplimiento de los Avances del Estudio Definitivo o expediente técnico y exigir al Consultor que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento.
- Es responsabilidad del Supervisor, la elaboración y presentación oportuna de los informes correspondientes de pagos, sanciones, ampliación de plazo y otros.
- EL Supervisor es responsable por cualquier error, omisión o falta de aproximación de sus cálculos, así como la trascendencia de sus recomendaciones, conforme a lo estipulado en el Contrato y/o por los perjuicios que cause a la Unidad Formuladora y de La Entidad en el desarrollo del proyecto de inversión, obligándose a subsanar los defectos que se produzcan, sin perjuicio de la interposición de las acciones que correspondan.
- El Supervisor deberá revisar los Avances del Estudio Definitivo establecidos según cronograma de trabajo.
- El Supervisor deberá supervisar permanentemente, verificando constante y oportunamente que la elaboración del Estudio Definitivo o expediente técnico, se realice estrictamente de acuerdo a la normatividad vigente y de conformidad con los términos de referencia indicados en las bases y en el contrato suscrito por el Consultor.
- Deberá hacer llegar oportunamente el Informe de aprobación de los avances del Estudio Definitivo o expediente técnico para efectuar los pagos correspondientes; así como informes en caso de atraso, aplicando la penalidad correspondiente.
- Verificar obligatoriamente los trabajos en campo en la zona del proyecto, para confirmar la veracidad de los datos consignados por el Consultor en el Estudio Definitivo o expediente técnico.



FRAUDE Y CORRUPCIÓN

- Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas.
- La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la Entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.
- La práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que engaña a sabiendas o imprudentemente, o intenten engañar, a LA ENTIDAD en el proceso de selección o



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio, o para evadir una obligación.

- La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.
- La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar, o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades, o para afectar la ejecución de un contrato.
- Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometido por una empresa/individuo, LA ENTIDAD no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo; procediendo, por el contrato, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.
- EL CONSULTOR se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a consentir y/o insinuar el ofrecimiento, a terceros, ni a ningún servidor público, directa o indirectamente, ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja de cualquier índole u objeto con algún valor pecuniario, para lograr una ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan.

39. SUB CONTRATACION

El Consultor no podrá subcontratar.

40. MONTO DEL CONTRATO

El valor referencial para la elaboración del Expediente Técnico de saldo es la suma de **S/. 00.00** (.....), incluye los impuestos de ley, que se detalla.





GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

PROPUESTA DE ESTRUCTURA DE COSTOS:									
SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. N° 89004 - MANUEL GONZALES PRADA DEL DISTRITO DE CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO									
Código	Descripción	Unidad	Cantidad	Mezcla	Porcentaje	Costo S/	Porcentaje	Costo S/	Porcentaje
COSTO DIRECTO									
A	Honorarios Prof								0.00
a.1.0	Personal Profesional clave								0.00
a.1.1	Jefe de la Supervisión del Proyecto	Mes	1.00	4.00	100.00%	0.00			0.00
a.1.2	Especialista en Arquitectura	Mes	1.00	4.00	100.00%	0.00			0.00
a.1.3	Especialista Estructuras	Mes	1.00	3.00	100.00%	0.00			0.00
a.1.4	Especialista de Instalaciones eléctricas	Mes	1.00	2.00	75.00%	0.00			0.00
a.1.5	Especialista Instalaciones Sanitarias	Mes	1.00	2.00	75.00%	0.00			0.00
a.1.6	Especialista Metales y armamentos	Mes	1.00	3.00	50.00%	0.00			0.00
GASTOS GENERALES									
GASTOS GENERALES FIJOS									
			CANTIDAD	MESES				COSTO UNITARIO	0.00
B	Alquileres y Servicios								
b.1.0	Alquileres								
b.1.1	Oficina	Mes	1.00	4.00		0.00		0.00	
b.1.2	Servicios agua, luz, teléfono, internet	Mes	1.00	4.00		0.00		0.00	
b.1.3	Alquiler de Equipos de Computo	Mes	1.00	4.00		0.00		0.00	
b.1.4	Alquiler de camiones (7 toneladas)	und.	1.00	2.00		0.00		0.00	
b.1.5	Seguros	und.	1.00	1.00		0.00		0.00	
GASTOS GENERALES VARIABLES									
			CANTIDAD	MESES				COSTO UNITARIO	0.00
C	Materiales Mobiliario y Útiles de Oficina								
c.1.0	Materiales de planos	Gb	1.00	1.00		0.00		0.00	
c.1.1	Impresión de documentos	Gb	1.00	1.00		0.00		0.00	
c.1.2	Copias de documentos	Gb	1.00	1.00		0.00		0.00	
c.1.3	Copias de Planos	Gb	1.00	1.00		0.00		0.00	
c.1.4	Escaneo de expediente técnico	Gb	1.00	1.00		0.00		0.00	
c.1.5	Costo directo = A+B+C+D								0.00
Costo Sub Total									
Impuesto General a las Ventas (IGV)									
Costo Total de Elaboración de Expediente Técnico									
0.00									

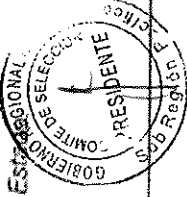
41. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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 22.4 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 irrevocable, 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.



AL SEÑOR DE ANTERIORIDAD Y MEDIO AMBIENTE
OFICINA DE FISCOS Y INGENIEROS



**GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH**

SUB REGIÓN PACÍFICO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"


42. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> El Consultor deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administre el OSCE, en el capítulo de Consultores de Obra (Especialidad 1: Consultoría en Obras urbanas edificaciones y afines. Mínimo Categoría B o superior).
	<u>Importante</u> De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DIN, 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.
	<u>Acreditación:</u> RNP vigente a la fecha de presentación.
	<u>Importante</u> En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> a. 01 jefe de supervisión: Ingeniero Civil o Arquitecto. b. 01 especialista en diseño arquitectónico: Arquitecto. c. 01 especialista en diseño estructural: Ingeniero Civil. d. 01. especialista en instalaciones sanitarias: Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil e. 01 especialista en instalaciones eléctricas: Ingeniero Electricista y/o Ingeniero electromecánico y/o mecánico electrónico. f. 01 especialista en metros, costos y presupuestos: Ingeniero Civil
	<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
	<u>Importante</u>



 GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH		SUB REGIÓN PACÍFICO
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"		
	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.	
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
<u>Requisitos:</u>		
- JEFE DE LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO Experiencia profesional con un mínimo de 24 meses como jefe de Proyecto y/o Gerente de Proyecto y/o jefe de Estudio y/o director de estudios y/o Gerente de Estudios en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos, iguales y/o similares al objeto de convocatoria.		
- ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO Debe acreditar 12 meses de experiencia como Especialista de Arquitectura en Edificaciones, especialista en arquitectura en diseño de edificaciones y señalización y/o especialista en diseño arquitectónico y/o especialista en Seguridad o evacuación y/o especialista en Arquitectura, en la elaboración y/o estudios definitivos, iguales y/o similares al objeto de convocatoria.		
- ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL Debe acreditar 12 meses de experiencia como especialista de estructuras y/o especialista estructural y/o jefe de estructuras en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes, iguales y/o similares al objeto de contratación.		
- ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Experiencia Profesional con un mínimo de 12 meses como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Sanitario y/o Redes de Instalaciones Sanitarias y/o Redes de Agua y Desagüe, en la Elaboración de Proyectos en Edificaciones, en general.		
- ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Experiencia profesional con un mínimo de 12 meses como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Diseño de Instalaciones Eléctricas y/o Redes de Instalaciones Eléctricas y/o Mecánico Electricista, en la Elaboración de Proyectos en Edificaciones, en general.		
- ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS Experiencia profesional con un mínimo de 12 meses como Especialista en Medrados y Presupuestos y/o Medrados, Presupuestos y Programación de Obra y/o Costos y Presupuestos y/o Presupuestos y Programación de Obra, en la Elaboración de Proyectos en Edificaciones, en general.		
	Acreditación:	





GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesta.

Importante

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

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

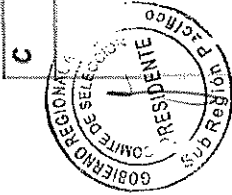
- 04 Computadora Portátil mínimo Intel Core i7
- 01 Estación Total
- 01 GPS diferencial
- 01 Camioneta Pick Up 4 x 4
- 01 Plotter Formato A1
- 01 Impresora multifuncional

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.

Para el perfeccionamiento de contrato se deberá presentar:

Copia de documentos que sustente la propiedad, la posesión, el contrato de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (no cabe presentar declaración jurada).



C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El Consultor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (1) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

SE CONSIDERAN SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRA SIMILARES A LOS SIGUIENTES:
elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos correspondiente a instituciones educativas y/o institutos y/o establecimientos de salud.



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.

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 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.

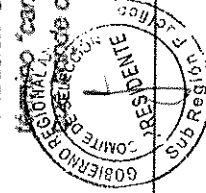
Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 13.07.2013, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de

¹ 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 confiaría con la declaración de un tercero que garantiza certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



SEDE CENTRAL DE INFORMACIÓN Y REGISTRO
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA

47

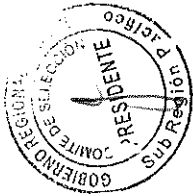


GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	<p>consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 refrendo a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincide 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".
--	--



7

[Handwritten signature]

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (1.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 pago¹⁵.</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>	80 puntos
B.	<p>METODOLOGÍA PROPUESTA</p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Plan de trabajo2. METODOLOGÍA DE TRABAJO3. MATRIZ DE ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	20 puntos
		<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 1.5¹⁴ veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M >= 1.4 veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 1.0¹⁵ veces el valor referencial y < 1.4 veces el valor referencial: 50 puntos</p>

PUNTAJE TOTAL

100 puntos¹⁶

¹⁵ 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

¹⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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



1

[Signature]

CAPITULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

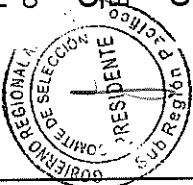
Importante

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° [.....], y 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 PAGO¹⁷

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

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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 ACCESORIAS¹⁸

"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 ganadora¹⁹, 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,

¹⁸ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

¹⁹ 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 cumplierse 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 manifestamente 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	Procedimiento
1	Quando 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.	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.	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.	Según informe del comité de recepción.

4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²⁰	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL AREA 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.

²⁰ 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 refidas 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 CONTROVERSIAS²¹

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].

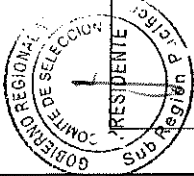
“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

²¹ 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 Digitales²².



L

9/8

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento			
		Fecha de emisión del documento			
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
		RUC			
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato			
		Tipo y número del procedimiento de selección			
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración	Supervisión de Obra

²² 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>

[illegible]

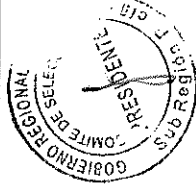
En caso de elaboración de Expediente Técnico	
4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto
	Ubicación del proyecto
	Monto del presupuesto

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

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

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
---	--



7

ANEXOS



1

[Handwritten signature]

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 ²³	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.

²³ 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

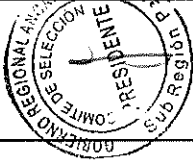
Señores

[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 ²⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			



Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²⁴ 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.

²⁵ Ibidem.

²⁶ Ibidem.

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.

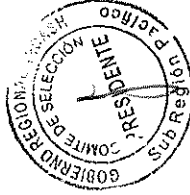
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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.



f

[Handwritten signature]

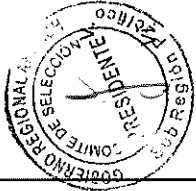
ANEXO N° 2
DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- 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

[Handwritten signature]

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

[Handwritten signature]

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

F

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.

[Handwritten signature]

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] [%] ²⁷



[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] ²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

↑

100% ²⁹

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

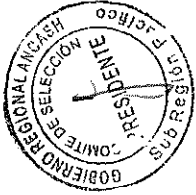
²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ 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	Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1 o de su Representante Legal	Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2 o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad	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.



+

[Signature]

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA
ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.



7

[Handwritten signature]

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA
ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

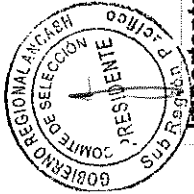
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.
- 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]"

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo

siguiente:

"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:

"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas



7

[Handwritten signature]

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

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:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³²	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

- ³⁰ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.
- ³¹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.
- ³² El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.
- ³³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.
- ³⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.
- ³⁵ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

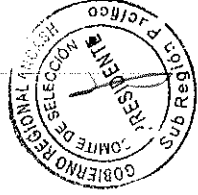
Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas



[Handwritten signature]

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

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, -

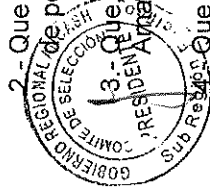
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁶ 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

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.

³⁶ 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."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]



ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / CONTRATO DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
1										
2										
3										
4										

- 37 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.
- 38 Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.
- 39 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".
- 40 Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- 41 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.
- 42 Consignar en la moneda establecida en las bases.

7

[Handwritten signature]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

TOTAL									
20									
...									
10									
9									
8									
7									
6									
5									
Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / CONTRATO DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP37	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO38	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: MONEDA	IMPORTE40	TIPO DE CAMBIO VENTA41	MONTO FACTURADO ACUMULADO42



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 9

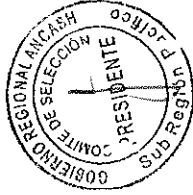
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

+

[Handwritten signature]
CTD

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

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



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

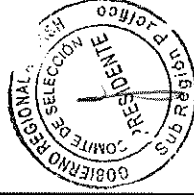
Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

h

Chel
9/2/11

ANEXO N° 12

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

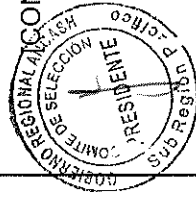
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

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.

1

[Handwritten signature]