

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2025-GRA/CS Primera Convocatoria

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - UGEL YUNGAY, DEL DISTRITO DE YUNGAY - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO ANCASH CON CUI N°2570467.

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH- SEDE CENTRAL
RUC N° : 20530689019
Domicilio legal : CAMPAMENTO VICHAY S/N (EX SEDE CENTRAL CETAR ANCASH) – INDEPENDENCIA – HUARAZ – ANCASH
Teléfono: : (043)-425234
Correo electrónico: : Procesos04_sgaysg@regionancash.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 **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION EL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - UGEL YUNGAY, DEL DISTRITO DE YUNGAY - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO ANCASH CON CUI N°2570467.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 258,792.00 (Doscientos cincuenta y ocho mil Setecientos noventa y dos 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 abril del 2025

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 258,792.00 (Doscientos cincuenta y ocho mil Setecientos noventa y dos con 00/100 soles)	S/ 232,912.80 (Doscientos treinta y dos mil novecientos doce con 80/100 soles)	S/ 284,671.20 (Doscientos ochenta y cuatro mil seiscientos setenta y uno con 20/100 soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 - SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN - 084- 2025- GRA/GRAD – SGASG –**

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.

el **14 de abril del 2025.**

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema a **Suma Alzada** de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán durante el plazo de **CIENTO SETENTA Y UNO (171)** días calendario, que comprende Ciento veinte días (120) para la supervisión y acompañamiento al consultor para elaborar los estudios y entregables y; cincuenta y un (51) días para la revisión de los entregables presentados por el CONSULTOR, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

ENTREGABLE	ETAPA DEL PROYECTO	PLAZO POR ENTREGABLE DÍAS CALENDARIO ⁶ CORRESPONDIENTE AL CONSULTOR	PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE CONFORMIDAD O DE OBSERVACIONES (*)
PLAN DE TRABAJO	PLANIFICACIÓN	Hasta cinco (5) días calendario contabilizados ⁷ a partir del día de la celebración del Acta de inicio del servicio de consultoría de obra. Aprobación debe realizarse a los dos (2) días	Hasta seis (06) días calendario para la primera revisión, contados a partir del día siguiente de la recepción del plan de trabajo.

⁶ CÓDIGO CIVIL PERUANO Artículo 183.- **Reglas para cómputo del plazo.** - El plazo se computa de acuerdo al **calendario gregoriano**, conforme a las siguientes reglas:

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

(...)

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

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

⁷ Para evitar controversias en la cuantificación de los días la ENTIDAD y el CONSULTOR deberán ceñirse a la página oficial de cálculo que se accede con el siguiente enlace: <https://www.gob.pe/8283-calculador-dias-habiles-o-calendario>.

		calendario, de manera definitiva por la ENTIDAD o SUPERVISOR. Este plazo está comprendido dentro del primer entregable.	A su vez la supervisión deberá de presentar su plan de trabajo de las actividades de supervisión del consultor.
N° 01	EVALUACION PRELIMINAR Y ANTEPROYECTO	Hasta cuarenta (40) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la celebración del Acta de inicio del servicio de consultoría de obra	Hasta quince (15) días calendario para la primera revisión, contados a partir del día siguiente de la recepción del primer entregable.
N° 02	DISEÑO INTEGRAL, MODELAMIENTO 3D Y DOCUMENTACION	Hasta cuarenta (40) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al consultor de la conformidad del Primer Entregable	Hasta quince (15) días calendario para la primera revisión, contados a partir del día siguiente de la recepción del segundo entregable.
N° 03	ENTREGA FINAL	Hasta cuarenta (40) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al consultor de la conformidad del Segundo Entregable	Hasta quince (15) días calendario para la primera revisión, contados a partir del día siguiente de la recepción del tercer entregable.

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** en Caja de la Entidad (Área de Tesorería del Gobierno Regional de Ancash), sito en Campamento Vichay S/N Independencia – Huaraz – Ancash y recoger las bases en Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales del Gobierno Regional de Ancash. sito en Campamento Vichay S/N Independencia – Huaraz – 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° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TEO de la Ley N°30225, modificado por Decreto Legislativo N° 1444 Ley de Contrataciones del Estado (en adelante LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018, modificado por el Decreto Supremo N°377-2019 EF y Decreto Supremo N° 168-2020 y Decreto Supremo N°162-2021- EF.
- Decreto Supremo N°011-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Resolución de contraloría N° 147-2016-CG
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento el Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Directivas del OSCE

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁸, 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 – PIDE⁹ 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**)

⁸ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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/>

- 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 Discapacidad¹⁰.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

¹⁰ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80

c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹¹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

¹¹ 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/>

- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹². **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica ¹³.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) ~~Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete ¹⁴.~~
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU ¹⁵.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes ¹⁶.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar,*

¹² En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹³ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁴ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁵ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁶ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 Haya¹⁷.*
- *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 CAMPAMENTO VICHAY Y S/N (EX SEDE CENTRAL CETAR ANCASH) – INDEPENDENCIA – HUARAZ – ANCASH, el horario establecido de 8:00am. 1:00pm. a y 14:00 a 17:00 horas.

2.6. ADELANTOS

La ENTIDAD otorgará un (01) adelanto directo hasta por el **30 %** del monto del contrato original.

El SUPERVISOR debe solicitar los adelantos dentro de 8 días calendario siguientes de firmado el contrato, adjuntando a su solicitud el original de la garantía por adelantos

¹⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente¹⁸, a favor de la ENTIDAD, por un monto igual al del Adelanto, de características solidaria, irrevocable de realización automática y deberá estar vigente hasta la amortización total del adelanto otorgado. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

2.7. FORMA DE PAGO

El pago de la consultoría es a todo costo, incluye los impuestos de ley. Los pagos serán efectuados posteriores al otorgamiento de la conformidad de cada entregable por el are usuaria, según corresponda, el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista se realizará en (4) pagos parciales en función al monto del contrato original bajo el sistema a Suma Alzada

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios de Inversiones, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes, sito en Campamento Vichay S/N - Independencia - Huaraz – Ancash - Perú.

Las cuatro (4) armadas se pagarán de la siguiente manera:

N° DE PAGOS	DESCRIPCION	PORCENTAJE
01	Primer entregable	30%
02	Segundo entregable	30%
03	Tercer entregable	30%
04	A la aprobación del expediente técnico mediante acto resolutivo por parte de la entidad.	10%
TOTAL		100%

La condición para el pago número 4 es contar con la resolución de aprobación del expediente técnico de obra.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las valorizaciones en moneda nacional que presente EL CONSULTOR se reajustarán de acuerdo a la fórmula siguiente:

$$Pr = [Pox(Ir/Io)] - [(A/C) \times Pox(Ir-Ia)/(Ia)] - [(A/C) \times Po]$$

Dónde

Pr = Monto de la valorización reajustada

Po = Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio (Entregable), a precios del mes de la fecha del Valor Referencial

¹⁸ REGLAMENTO de la LCE Artículo 181. **Entrega del Adelanto Directo.** 181.1. En el caso que en las bases se haya establecido el otorgamiento de este adelanto, el contratista dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, puede solicitar formalmente la entrega del mismo, adjuntando a su solicitud la garantía y el comprobante de pago correspondiente, vencido dicho plazo no procede la solicitud. (...)

I_r = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha de Valorización o entregable.

I_o = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) al mes de la fecha del Valor Referencial

I_a = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha de pago del Adelanto

A = Adelanto en Efectivo entregado

C = Monto del Contrato Principal

El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo otorgado y el tercero la amortización del Adelanto Directo otorgado. El segundo y tercer monomio son aplicables sólo hasta la amortización total del Adelanto Directo.

Tratándose de un Contrato de Servicios de ejecución continuada, los pagos efectuados a EL CONSULTOR, se consideran Pagos a Cuenta susceptibles de ajuste en las valorizaciones siguientes o en la Liquidación final del Contrato, si fuera el caso.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL YUNGAY, DEL DISTRITO DE YUNGAY - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH” CON CUI N° 2570467

I. GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	: Gobierno Regional de Ancash - GRA, en adelante la (ENTIDAD).
RUC N°	: 20530689019
Domicilio Legal	: Campamento Vichay S/N - Independencia - Huaraz – Ancash - Perú.
Mesa de Partes	: Campamento Vichay S/N - Independencia - Huaraz – Ancash - Perú. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:20 a 17:00 horas)
Mesa de partes virtual	: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php .
Área usuaria	: Sub-Gerencia de Estudios de Inversiones.
Unidad Ejecutora	: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash.
Consultor	: Participante, Postor y SUPERVISOR encargado de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra.
Jefe de Proyecto	: Persona natural profesional designado por el CONSULTOR.
Entregable	: Informe que contiene los avances de elaboración del Expediente Técnico de Obra, presentado por el Consultor.
Supervisor/Contratista	: Participante, Postor y Supervisor encargado de la Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico.
Informe de Supervisión	: Informe que contiene la supervisión de los avances de elaboración del Expediente Técnico de Obra, presentado por el SUPERVISOR.
Jefe de Supervisión	: Persona natural profesional designado por el SUPERVISOR.
Coordinador de Proyecto	: Profesional de la ENTIDAD para coordinar entre el CONSULTOR, SUPERVISOR y la ENTIDAD.
Proyecto	: Expediente Técnico de Obra – ETO.

1.2 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra¹⁹ para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto²⁰: **“MEJORAMIENTO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL YUNGAY, DEL DISTRITO DE YUNGAY - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH” CON CUI N° 2570467**, de acuerdo a lo especificado en las normas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, a fin de establecer los aspectos técnicos necesarios para el Proyecto, siendo necesario mencionar que el nombre del proyecto es referencial.

El Expediente Técnico de Obra, debe adecuarse en lo posible a la viabilidad obtenida con los parámetros técnicos y la Inversión determinada y aprobada en la fase de Formulación y Evaluación²¹.

1.3 FINALIDAD PÚBLICA

La ENTIDAD, viene realizando esfuerzos para desarrollar un conjunto de acciones orientadas a mejorar las condiciones para la prestación de servicios de atención al usuario, a partir de la construcción de infraestructura necesaria para cumplir las funciones establecidas.

Los recursos con que cuenta la ENTIDAD para el gasto en la supervisión de la elaboración del expediente técnico en el presente ejercicio fiscal son fondos de la fuente de financiamiento de Recursos Determinados.

En tal sentido la ENTIDAD; por la problemática existente en la prestación de servicios transitabilidad al población usuaria, ha priorizado y previsto la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto de inversión denominado: **“MEJORAMIENTO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL YUNGAY, DEL DISTRITO DE YUNGAY - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH” CON CUI N° 2570467**, a través de la Subgerencia de Estudios de Inversión, con la finalidad de mejorar los servicios de atención al usuario.

Con la información obtenida de la declaración de viabilidad del proyecto, se hará necesario iniciar inmediatamente la fase de ejecución del proyecto, mediante la elaboración y supervisión del Expediente Técnico de Obra del proyecto de inversión denominado: **“MEJORAMIENTO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA**

¹⁹ Anexo N° 1 del Reglamento de la Ley N° 30225. DEFINICIONES: **Consultoría de Obra.** - Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

²⁰ Anexo N° 1 del Reglamento de la Ley N° 30225. DEFINICIONES: **Expediente Técnico de Obra:** - El conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios.

²¹ Decreto Legislativo N° 1252. **Artículo 4.- Fases del Ciclo de Inversión:** (...) Formulación y Evaluación: Comprende la formulación del proyecto, de aquellas propuestas de inversión necesarias para alcanzar las metas establecidas en la programación multianual de inversiones, y la evaluación respectiva sobre la pertinencia de su ejecución, debiendo considerarse los recursos estimados para la operación y mantenimiento del proyecto y las formas de financiamiento. La formulación se realiza a través de una ficha técnica y solo en caso de proyectos que tengan alta complejidad se requiere el nivel de estudio que sustente la concepción técnica, económica y el dimensionamiento del proyecto. En esta fase, las entidades registran y aprueban las inversiones en el Banco de Inversiones.

LOCAL – UGEL YUNGAY, DEL DISTRITO DE YUNGAY - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH” CON CUI N° 2570467.

En ese marco, la finalidad pública de la contratación es la prestación del servicio de consultoría de obra, para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del proyecto de inversión denominado: **“MEJORAMIENTO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL YUNGAY, DEL DISTRITO DE YUNGAY - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH” CON CUI N° 2570467**

1.4 ANTECEDENTES

1.4.1 Antecedentes que muestran la necesidad.

El gobierno Regional de Ancash, se constituye como la Unidad Formuladora y la Unidad Ejecutora de la Inversión, conforme a lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública - Ley N° 27293, enmarcándose en los fines de esta Institución, que es promover e impulsar el desarrollo socioeconómico sostenido, urbanístico y social armónicos revalorando los patrones culturales, la prestación de servicios públicos y administrativos e impulsando las obras de infraestructura básica, teniendo en cuenta los sectores estratégicos de la **Región Ancash** y crear prioritariamente las condiciones, que permitan elevar el nivel de vida de los sectores de menores ingresos de la comunidad, promoviendo además la participación de la inversión privada.

La misión de los Gobiernos Regionales es organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo con 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 y la de sus habitantes.

El proyecto **“MEJORAMIENTO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL YUNGAY, DEL DISTRITO DE YUNGAY - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH” CON CUI N° 2570467** con fecha 28/12/2022 se viabilizó, con el Código Único de Inversiones N° 2570467.

En tal sentido, se necesita continuar con la fase de ejecución para concretar las soluciones apropiadas y sostenibles con cierre de brechas en base a la alternativa con la que fue debidamente Viabilizado; que mostró en base a los estudios de ingeniería, la inversión requerida que permita la adecuada ejecución del proyecto con la finalidad de establecer los criterios de diseño específicos de infraestructura vial, a fin de contar con un servicio de transitabilidad de calidad que responda a los requerimientos de la población, asegurando las condiciones de funcionalidad y seguridad.

1.5 MARCO LEGAL

1.5.1 Normas relacionadas a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y generales.

- a. La Constitución Política del Perú.
- b. Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- c. Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- d. Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- e. Ley N° 31433, Ley que modifica la Ley N° 27972, Ley orgánica de municipalidades, y la Ley N° 27867, Ley orgánica de gobiernos regionales,

respecto a las atribuciones y responsabilidades de concejos municipales y consejos regionales, para fortalecer el ejercicio de su función de fiscalización. La Primera Disposición Complementaria Modificatoria que modifica el artículo 27 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, vigente desde el 06 de marzo del 2022) y su Fe de Erratas, publicado el 10.jul.2020.

- f. Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- g. Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- h. Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- i. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- j. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- k. Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- l. Decreto Supremo N° 006-2014-TR, modifican el reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- m. Ley N° 27050 – Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad.
- n. Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- o. Código Civil.
- p. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la LEY.
- q. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificada mediante Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF, N° 234-2022-EF, N° 308-2022-EF, N° 167-2023-EF y N° 051-2024-EF, en adelante el REGLAMENTO.
- r. Ley N° 31535 - Ley que modifica la Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado, a fin de incorporar la causal de afectación de actividades productivas o de abastecimiento por crisis sanitarias, aplicable a las micro y pequeñas empresas (MYPE), en el párrafo 50.10 del artículo 50 de la Ley 30225, vigente desde el 27 de julio 2022).
- s. Ley N° 32077 – Ley que establece un medio alternativo de Garantías de Cumplimiento en los Procesos de Contratación Pública de las MYPE.
- t. Ley N° 1252 – Ley que crea el Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- u. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado mediante Decreto Supremo N° 027-2017-EF.
- v. Decreto Legislativo N° 1538, Decreto Legislativo que establece disposiciones especiales para la ejecución de las inversiones públicas - Publicado el 26 abril 2022.
- w. Decreto Legislativo N° 1543, Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas, Publicado el 10 mayo 2020.
- x. Directiva N° 012-2017-OSCE/CD “Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra”.

1.5.2 Normas específicas vinculadas.

EL SUPERVISOR, para la revisión o evaluación del estudio, deberá tener en cuenta **OBLIGATORIAMENTE** la versión vigente de las Normas y Manuales siguientes:

- a. Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, complementarias y modificatorias.
- b. Ley N° 24031 - Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología – SENAMHI.
- c. Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- d. Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- e. Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- f. Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- g. Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, ampliatorias y modificatorias.
- h. Ley N° 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de Contingencia
- i. Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, complementarias y modificatorias.
- j. Decreto Ley N° 19338, Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil, reglamento y modificatorias.
- k. Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, sus modificatorias y complementarias.
- l. Decreto Supremo N° 034-2008-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- m. Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- n. Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- o. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- p. Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- q. Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación.
- r. Decreto Supremo N° 011-79-VC, Régimen de Elaboración de Fórmulas Polinómicas.
- s. Decreto Supremo N° 057-04-PCM, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- t. Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH, Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad, ampliatorias y modificatorias.
- u. Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- v. Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias,
- w. Decreto Supremo N° 031-2010-SA, Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano.

- x. Resolución Ministerial N° 153-2017-MINEDU, Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025.
- y. Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDANMCS-DNC, Reglamento de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- z. Resolución Suprema N° 021-83-TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación y normatividad asociada.
- aa. Resolución Ministerial N° 175-2008 MEM/DM, Conductores no propagantes de llama, libre de halógenos y ácidos corrosivos.
- bb. Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM, Código Nacional de Electricidad – Utilización y modificatorias.
- cc. Resolución Directoral N° 018-2002-EM/DGE, Norma de Procedimientos para la Elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistemas de Utilización en Media Tensión en Zonas de Concesión de Distribución.
- dd. Decreto Supremo N° 007-2018-MC Aprueban el Procedimiento Simplificado de Monitoreo Arqueológico (PROMA) y regulan las acciones de Acompañamiento Arqueológico a cargo del Ministerio de Cultura, aplicables a las diferentes modalidades.
- ee. Decreto Supremo N° 011-2022-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).
- ff. Directiva N°012-2017-OSCE/CD. Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- gg. Resolución Jefatural N° 058-2020-CENEPRED/J. que aprueba los Lineamientos para la elaboración del Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres en Proyectos de Infraestructura Educativa.
- hh. Norma Técnica Peruana NTP IEC 60598-2-22. 2007 requisitos particulares para alumbrado.
- ii. Norma GE 010 – Instalaciones Sanitarias para Edificaciones, y otras normas.

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

1.6 FINALIDAD DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

- Supervisar los entregables de la determinación del marco teórico y técnico que regirá el desarrollo de la elaboración del Expediente Técnico del proyecto, así como las pautas de organización y requerimientos, los lineamientos generales, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- Estos Términos de Referencia son considerados como generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo el SUPERVISOR que obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato, efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio; si fuera el caso.

- Los presentes Términos de Referencia forman parte integrante del contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial del SUPERVISOR, según se colige del Art. 40° de la LEY de Contrataciones del Estado y del Art. 136° de su REGLAMENTO.
- Los aportes y ofrecimientos que formuló el SUPERVISOR en su oferta técnica y económica pasarán a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia, y, por consiguiente, al Contrato. El SUPERVISOR estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, habiendo, además, servido para la calificación que le mereció la Buena Pro.

II. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA.

2.1 Del procedimiento de selección.

2.1.1 Procedimiento y modalidad.

El objetivo del procedimiento de selección a convocarse, es la contratación de una persona, natural o jurídica, o consorcio, que asumirá la responsabilidad de llevar a cabo la consultoría de obra para la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico de Obra, del proyecto de inversión denominado preliminarmente como: **“MEJORAMIENTO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL YUNGAY, DEL DISTRITO DE YUNGAY - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH” CON CUI N° 2570467**, que se describe en los presentes Términos de Referencia.

2.1.2 Modalidad Ejecución.

Ejecución Indirecta – Por Contrata.

2.1.3 Sistema de contratación.

Según el Art. 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el sistema aplicable al objeto de esta contratación será: a **Suma Alzada**.

La presente contratación se convoca bajo el sistema a **Suma Alzada**²². Con este sistema, el postor efectúa una oferta integral para la **supervisión** de la elaboración del Expediente Técnico de Obra Definitivo, de conformidad con los requerimientos de la ENTIDAD.

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

2.1.4 Subcontratación

Queda expresamente establecido que no se aceptará la subcontratación de algún extremo del servicio de consultoría de obra.

2.1.5 Valor referencial.

²² Según literal a) del Art. 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

2.1.6 Estructura de costos.

Tabla 1: Estructura de Costos para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra

Ítem	Descripción	Und.	Precio	Cant.	DEFINITIVO		%	Valor Total S/.
			Unitario S/.	Descrip.	Plazo (mes)	Subtotal	Part.	
I	PERSONAL PROFESIONAL - TECNICO							
A	Personal Profesional - Especialistas							
1	Jefe de Supervision	mes		1	4		100%	
2	Especialista en Diseño Arquitectonico	mes		1	4		50%	
3	Especialista en Estructuras	mes		1	4		50%	
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	mes		1	4		50%	
5	Especialista en Costos y Presupuestos	mes		1	4		25%	
6	Especialista en Equipamiento y Mobiliario	mes		1	4		50%	
7	Especialista en Geotecnia y Mecanica de Suelos	mes		1	4		50%	
8	Especialista en Impacto Ambiental	mes		1	4		50%	
9	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electrónicas e Instalaciones de Comunicaciones.	mes		1	4		25%	
	Costo Directo							
	Gastos Generales							
	Utilidad							
	Sub Total							
	I.G.V. (18.00%)							
	TOTAL GENERAL							

GASTOS GENERALES								
Ítem	Descripción	Und.	Precio	Cant.	DEFINITIVO		%	Valor Total S/.
			Unitario S/.	Descrip.	Plazo (mes)	Subtotal	Part.	
A	Equipos y Servicios en General							
1	Alquiler de Oficina Amoblada	mes		1	4			
2	Servicio de Movilidad (Pago de Chofer + Alquiler Camioneta 4x4 + combustible)	mes		1	4		50%	
B	Materiales y Utiles de Oficina							
1	Útiles de Oficina y Dibujo	Glb					100%	
2	Internet y telefonía	mes			4		100%	

3	Copias, ploteos de planos e impresiones	Glb					100%	
	TOTAL DE GASTOS GENERALES							

2.1.7 Formas de pago.

La ENTIDAD realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **(04) pagos** parciales función al monto del contrato original bajo el sistema a Suma Alzada

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios de Inversiones, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes, sito en Campamento Vichay S/N - Independencia - Huaraz – Ancash - Perú.

Las **cuatro (4)** armadas se pagarán de la siguiente manera:

N° DE PAGOS	DESCRIPCION	PORCENTAJE
01	Primer entregable	30%
02	Segundo entregable	30%
03	Tercer entregable	30%
04	A la aprobación del expediente técnico mediante acto resolutivo por parte de la entidad.	10%
	TOTAL	100%

La condición para el pago **número 4** es contar con la resolución de aprobación del expediente técnico de obra.

2.1.8 Adelanto directo.

La ENTIDAD otorgará un (01) adelanto directo hasta por el **30 %** del monto del contrato original.

El SUPERVISOR debe solicitar los adelantos dentro de 8 días calendario siguientes de firmado el contrato, adjuntando a su solicitud el original de la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente²³, a favor de la ENTIDAD, por un monto igual al del Adelanto, de características solidaria, irrevocable de realización automática y deberá estar vigente hasta la amortización total del adelanto otorgado. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

²³ REGLAMENTO de la LCE Artículo 181. **Entrega del Adelanto Directo.** 181.1. En el caso que en las bases se haya establecido el otorgamiento de este adelanto, el contratista dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, puede solicitar formalmente la entrega del mismo, adjuntando a su solicitud la garantía y el comprobante de pago correspondiente, vencido dicho plazo no procede la solicitud. (...)

La ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del SUPERVISOR. Dicho adelanto será descontado o amortizado proporcionalmente en cada uno de los pagos previstos en el presente documento, en concordancia el artículo 156° del REGLAMENTO.

La ENTIDAD y el SUPERVISOR deben actuar, conforme a lo estipulado en el artículo 156° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; sin embargo, es potestad del SUPERVISOR, reducir el porcentaje del Adelanto, o no solicitar el Adelanto respectivo.

Los plazos para el otorgamiento de adelanto no condicionan el inicio ni el cómputo del plazo contractual.

2.1.9 Formula de reajuste.

No corresponde.

2.1.10 Plazo para la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico de Obra:

El plazo máximo previsto para la ejecución total de la prestación del servicio de consultoría de obra para el desarrollo de la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico de Obra; es de **CIENTO SETENTA Y UNO (171)** días calendario, que comprende Ciento veinte días (120) para la supervisión y acompañamiento al consultor para elaborar los estudios y entregables y; cincuenta y un (51) días para la revisión de los entregables presentados por el CONSULTOR²⁴.

Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene el SUPERVISOR para la Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico de Obra, y no incluye los plazos que la ENTIDAD y las entidades involucradas requieren para la revisión y conformidad de los informes de supervisión.

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

La entrega anticipada de algún informe genera automáticamente el recorte del Plazo de la prestación de la supervisión del expediente técnico, según lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En tal sentido el SUPERVISOR deberá cerciorarse de que la entrega que efectúe cumpla

²⁴ REGLAMENTO de la LCE Artículo 143. **Cómputo de los plazos.** - Durante la ejecución contractual los plazos se computan en días calendario, excepto en los casos en los que el presente Reglamento indique lo contrario, aplicándose supletoriamente lo dispuesto por los artículos 183 y 184 del Código Civil.

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

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

(...)

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

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

con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como con la finalidad técnica exigida.

2.2 Responsabilidad y Obligaciones del SUPERVISOR.

El SUPERVISOR, será el único responsable durante la Supervisión del expediente técnico de obra, de tener un adecuado planeamiento, programación y resultado parcial y final de los estudios, diseños y, en general, de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el logro oportuno de las metas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

2.2.1 Durante el inicio el servicio de supervisión.

2.2.1.1 Revisión y evaluación de los antecedentes.

El desarrollo de la Supervisión del Expediente Técnico de Obra deberá basarse en información obtenida de las visitas de campo y complementada con información secundaria, por gestión directa del mismo SUPERVISOR y CONSULTOR, de tal forma que cumpla con los requisitos que exige la ENTIDAD para la elaboración del expediente técnico.

El SUPERVISOR revisará el estudio de preinversión o el documento equivalente, en el plazo no mayor de 5 días calendario, información que tendrá presente durante el periodo de toda la Supervisión el ETO.

La Subgerencia de Estudios de Inversiones, proporcionará al SUPERVISOR y al CONSULTOR, el estudio de preinversión declarado viable, además de otra información que requieran, y que estos sustenten que es necesario para el desarrollo de las consultorías de obras.

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

La Subgerencia de Estudios de Inversiones, presentará las observaciones, aprobaciones y/o cualquier documento directamente al SUPERVISOR y al CONSULTOR mediante carta simple y/o correo electrónico institucional.

El SUPERVISOR revisará el estudio de preinversión o el documento equivalente, en el plazo no mayor de 5 días calendario, información que formará parte de su Plan de Trabajo y tendrá presente durante el periodo de toda la Supervisión el ETO.

2.2.1.2 Celebración del acta de reconocimiento de terreno.

Este deberá suscribirse máximo a los 03 días calendario siguientes de la suscripción de contrato, para lo cual deberá efectuarse el reconocimiento del

terreno sobre el cual se proyecta **elaborar** el expediente técnico materia supervisión del contrato, en dicho reconocimiento participará el Jefe de Supervisión, el representante común de la consultora encargada de la supervisión, el Jefe de Proyecto, representante común de la consultora encargada de la elaboración del expediente técnico y un representante del área usuaria de la ENTIDAD de manera obligatoria. En caso de no asistir el Jefe de Supervisión al reconocimiento de terreno, la ENTIDAD le aplicará otras penalidades.

2.2.1.3 Inicio del plazo contractual.

El inicio del servicio de consultoría de obra será cuando se cumpla todas las siguientes condiciones, con el siguiente orden:

- a) Notificación de la ENTIDAD al SUPERVISOR de la designación del CONSULTOR.
- b) Notificación de la ENTIDAD al SUPERVISOR de la designación del Coordinador (en caso de corresponder).
- c) Suscripción del Acta de Reconocimiento de Terreno.
- d) El saneamiento físico legal del terreno debe estar registrado ante la SUNARP a nombre del ministerio de educación.

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

Luego de cumplirse todas las condiciones descritas, se suscribe el **Acta de inicio del servicio de consultoría de obra de la elaboración del expediente técnico de la obra** y el **Acta de inicio del servicio de consultoría de obra de supervisión del expediente técnico**²⁵, con la cual se inicia la contabilización del plazo contractual del servicio.

2.2.1.4 Medidas de seguridad a adoptar por el SUPERVISOR.

Las medidas de seguridad que adopte el SUPERVISOR deben estar orientadas a garantizar la seguridad del personal, de acuerdo con lo considerado en la estructura de costos del servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra.

2.2.2 Durante el desarrollo del servicio de supervisión.

El SUPERVISOR es responsable de supervisar el contenido del Expediente Técnico, los cuales deberán ser elaborados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades (incluidas Ingeniería y Estructuras) y las que se aprueben durante el proceso de formulación, sobre la base de las garantías legales que devienen del contrato aún al presente, y de lo establecido en el presente documento; realizando los ajustes que estos puedan ocasionar, sin que ello represente costo adicional para la ENTIDAD.

²⁵ Si en caso el CONTRATISTA no cuenta con contrato vigente para el inicio de supervisión, este iniciará desde el día siguiente de la notificación de su contrato, y recabar y revisar todo lo actuado ya sea por Inspector o un Coordinador de la ENTIDAD, hasta la fecha de su incorporación.

El SUPERVISOR está obligado a subsanar las observaciones planteadas por la Subgerencia de Estudios de Inversiones y aquellas que han sido emitidas por las entidades involucradas en el proceso, siempre en cuando estén ratificadas por la ENTIDAD.

En el caso que el SUPERVISOR sea consorcio, los consorciados 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 estén considerados a dedicación completa (100% de participación), formen parte simultáneamente de otro equipo profesional de un proyecto elaborado o supervisado por la ENTIDAD.

2.2.2.1 Actividades a Desarrollar por el Personal Clave

ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL PERSONAL CLAVE – RUBRO B		
N°	ESPECIALIDAD	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
1	Jefe de Supervisión	<ul style="list-style-type: none"> • Representará a EL CONSULTOR en todos los asuntos técnicos que competan al servicio, no pudiendo sus decisiones en ese respecto, ser enervadas o desconocidas por este. La participación del jefe del proyecto debe ser activa representativa. El cargo de jefe del proyecto no puede, y no debe, ser meramente; figurativo. • Será quien lidere, coordine y organice las actividades del Equipo Técnico Profesional de la supervisión. • Representar al Equipo Técnico Profesional de la supervisión en las actividades; relacionadas al desarrollo del servicio. • Vela por el cumplimiento de las normas, directivas y reglamentos aplicables a la consultoría y a sus productos. • Coordinar y supervisar la elaboración del Plan de Trabajo. • Coordinar estrechamente con la Entidad y el formulador del Expediente Técnico. • Supervisar, revisar, evaluar y controlar los avances del desarrollo del Expediente Técnico. • Otorgar la conformidad de los estudios preliminares como: Estudio de mecánica de suelos, levantamiento topográfico y otros necesarios para el análisis técnico de la estructura y suelos, previa opinión de sus especialistas. • Coordinar y hacer seguimiento a las gestiones de obtención de los terrenos y/o inmuebles para la implementación del Plan de Contingencia. • Otorgar la aprobación y/o conformidad del cada uno de los entregables del Expediente Técnico. • Emitir informes preliminares, periódicos y final de conformidad del Expediente Técnico, incorporando las firmas y sellos correspondientes en toda su extensión para la aprobación respectiva según lineamientos solicitados por la ENTIDAD. • Firmar todos los documentos que se generen en la consultoría, siendo responsable del contenido técnico. • Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
2	Especialista en Diseño Arquitectónico	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar la distribución arquitectónica a nivel de anteproyecto (memorias y planos) para cada una de las alternativas de solución propuestas, integrando en la propuesta del anteproyecto los estudios de levantamiento topográfico y arquitectónico, el informe del arquitecto restaurador y otros que considere pertinentes, obteniendo la conformidad correspondiente de LA ENTIDAD.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL PERSONAL CLAVE – RUBRO B		
N°	ESPECIALIDAD	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
		<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar la elaboración del Plan de Contingencia (referente a la especialidad). • Otorgar la aprobación y/o conformidad de la documentación de su especialidad en cada entregable del Expediente Técnico. • Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
3	Especialista en Estructuras	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el anteproyecto esquemático de estructuras (memorias y planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en el anteproyecto de arquitectura, estudios de suelos, levantamiento topográfico, ensayos o técnicas de evaluación estructural, estudio de vulnerabilidad y otros que considere pertinentes. • Coordinar, asesorar y evaluar los estudios de ingeniería preliminares que intervienen) en el desarrollo y planteamiento estructural. • Evaluar la elaboración del Plan de Contingencia (referente a la especialidad). • Otorgar la aprobación y/o conformidad de la documentación de su especialidad en cada entregable del Expediente Técnico. • Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el anteproyecto de Instalaciones Sanitarias (memorias y planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en el anteproyecto de arquitectura, estudios de suelos, levantamiento topográfico, ensayos o técnicas de evaluación estructural, estudio de vulnerabilidad y otros que considere pertinentes. • Evaluar la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad). • Otorgar la aprobación y/o conformidad de la documentación de su especialidad en cada entregable del Expediente Técnico. • Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
5	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar las partidas, metrados y costos con la propuesta arquitectónica y con presupuestos los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto. • Otorgar la aprobación y/o conformidad de la documentación de su especialidad en cada entregable del Expediente Técnico. • Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
6	Especialista en Equipamiento y Mobiliario	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el equipamiento y mobiliario proyectado para la institución. • Evaluar la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad). • Otorgar la aprobación y/o conformidad de la documentación de su especialidad en cada entregable del Expediente Técnico. • Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
7	Especialista en Geotecnia y Mecánica de Suelos	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el Estudio de Mecánica de Suelos presentado por el consultor. • Otorgar la aprobación y/o conformidad de la documentación de su especialidad en cada entregable del Expediente Técnico. • Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
8	Especialista en Impacto Ambiental y Gestión de Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar la Ficha de Evaluación Ambiental presentado por el consultor. • Otorgar la aprobación y/o conformidad de la documentación de su especialidad en cada entregable del Expediente Técnico. • Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL PERSONAL CLAVE – RUBRO B		
N°	ESPECIALIDAD	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
9	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electrónicas e Instalaciones de Comunicaciones.	<ul style="list-style-type: none"> El Especialista en instalaciones de comunicación se encarga de evaluar el diseño e implementación de sistemas de telecomunicación y sus especificaciones técnicas. Otorgar la aprobación y/o conformidad de la documentación de su especialidad en cada entregable del Expediente Técnico. Evaluar el anteproyecto esquemático de las instalaciones, redes y equipamiento eléctrico (memorias y planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en el anteproyecto esquemático de arquitectura, ensayos o técnicas de verificación y evaluación, estudio de vulnerabilidad y otros que considere pertinentes. Evaluar los estudios de ingeniería eléctrica a nivel de diagnóstico y de anteproyecto (memorias y planos) que intervienen en el desarrollo del Expediente Técnico. Evaluar la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad). Otorgar la aprobación y/o conformidad de la documentación de su especialidad en cada entregable del Expediente Técnico. Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.

2.2.2.2 Formulación y absolución de observaciones a los entregables.

Se deja establecido para el cumplimiento efectivo de los plazos indicados en el numeral **2.2.2.5**, se aplicará de manera supletoria la Ley del Procedimiento Administrativo General.²⁶

Así mismo, se establece que los únicos medios válidos para surtir todos los efectos descritos, la comunicación entre las partes serán las siguientes:

- (i) El domicilio consignado en el contrato en la cláusula “Domicilio para Efectos de la Ejecución Contractual”.
- (ii) El correo del SUPERVISOR y CONSULTOR, consignado en el **Anexo N° 12** autorización de notificación vía correo electrónico, el mismo que presentará el supervisor para el perfeccionamiento de contrato, y es el único que servirá para surtir todos los efectos del cómputo de plazos.
- (iii) El número de celular consignado en el Anexo N° 1 – Declaración Jurada de Datos del Postor, de su oferta, y
- (iv) El número de celular consignado en el RNP²⁷.

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

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

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

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

²⁷ Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General:

Artículo N° 8 – Obligación de notificar.

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

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

En el caso de que el SUPERVISOR efectúe la presentación de los Informes de Supervisión, después de los plazos previstos para ello, en los plazos concedidos por la ENTIDAD; se le aplicará la penalidad por mora correspondiente, en concordancia con lo establecido en los Art. 162° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

Los mecanismos principales de supervisión involucran el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes términos de referencia y los contenidos que se estipulan en la elaboración y supervisión del Expediente Técnico. Los mismos comprenden el cumplimiento estricto de los plazos y el contenido de los entregables, sometiendo a las penalidades respectivas de corresponder.

En tal sentido, la Subgerencia de Estudios de Inversiones, inspeccionará la supervisión y la elaboración del Expediente Técnico, mediante visitas de supervisión inopinadas y aleatorias, tanto en la realización del Taller de Involucrados como en las actividades de campo y/o gabinete que desarrolla el SUPERVISOR y el CONSULTOR, así mismo se realizarán solicitudes de información de avances y convocatorias a reuniones a los integrantes del Equipo Técnico del Estudio, a efectos de garantizar el adecuado progreso de los productos.

En cada una de las reuniones donde participe el SUPERVISOR y el CONSULTOR y/o su Equipo Técnico, se les solicitará la presentación del Documento Nacional de Identidad (DNI) que certifique ser el integrante con el que el CONSULTOR se adjudicó el proceso de selección o aquel que cuente con la autorización de la ENTIDAD, en caso haya habido cambio de profesional. Las medidas de control establecidas son las siguientes:

Tabla 4: Medidas de control

N°	MEDIDAS DE CONTROL	ACTIVIDAD PRODUCTO CONTROLAR	RESPONSABLE	PRODUCTO
1	Visita de supervisión	Trabajo de campo y/o gabinetes realizados por el SUPERVISOR y CONSULTOR	Sub Gerencia de Estudios de Inversión.	Informe de visita de campo
2	Convocatorias a reuniones técnicas	Estudios Especializados/Planes de Unidad de distribución arquitectónica/ Avances parciales, presentados por el SUPERVISOR y CONSULTOR	Sub Gerencia de Estudios de Inversión.	Acta de reunión con recomendaciones. observaciones u otras consideraciones
3	Revisión de entregable	Plan de Trabajo y Entregables Iniciales	CONTRATISA y la Sub Gerencia de	Informe de Supervisión con

N°	MEDIDAS DE CONTROL	ACTIVIDAD PRODUCTO CONTROLAR	O A	RESPONSABLE	PRODUCTO
		N° 01, 02, 03 presentados por el CONSULTOR		Estudios de Inversión.	aprobación u observaciones de entregables
4	Revisión de PI	Expediente Técnico de Obra		CONTRATISA y la Sub Gerencia de Estudios de Inversión.	Resolución de Aprobación.

El Jefe de Proyecto del CONSULTOR y el Jefe de Supervisión juegan un rol importante en el proceso, debiendo coordinar permanentemente con la Subgerencia de Estudios de Inversiones de la ENTIDAD, a fin de asegurar la fluida ejecución y aprobación de los entregables del CONSULTOR y los Informes de Supervisión del SUPERVISOR, dando las facilidades de llevar a cabo de manera exitosa la elaboración y supervisión.

2.2.2.3 Formalidades para la presentación de los informes de supervisión de manera física

En los plazos establecidos en el Procedimiento de Presentación de los Informes de Supervisión. Para la presentación y/o subsanación de los Informes de Supervisión por mesa de partes.

- 1) Carta dirigida a la Subgerencia de Estudios de Inversiones de la ENTIDAD, emitida por el representante legal o común del SUPERVISOR, firmada de manera digital o manuscrita y debidamente foliada.
- 2) Adjuntar el cargo del Informe de Supervisión de la conformidad del entregable precedente y la conformidad del Informe de Supervisión, emitida por la Subgerencia de Estudios de Inversiones de la ENTIDAD, solo para el Plan Trabajo será la copia del contrato.
- 3) Adjuntar un enlace con la información digital (TransferNow, Google Drive, Dropbox y OneDrive), que tenga la versión digital Nativa (en formato PDF con págs. numeradas) y versión editable Nativa (Word, Excel con fórmulas, Power Point, Ms Project, ARCGIS, AutoCAD, S10, y el modelamiento 3D etc.), con la información supervisada, la misma que debe de coincidir con la del CONSULTOR.

Para la presentación impresa de los entregables el SUPERVISOR debe velar que el CONSULTOR adjunte un original con las siguientes formalidades:

- a) Para la validez de esta información los documentos deben estar debidamente firmados por los profesionales respectivos con firma digital, según la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁸, en su defecto cada profesional deberá adjuntar una declaración jurada haciéndose autor y responsable de la Supervisión del contenido que le

²⁸ 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>

corresponde, con firma manuscrita y su huella digital. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto y se presentan foliadas.

- b) Luego de la recepción por la Subgerencia de Estudios de Inversiones de la ENTIDAD antes de considerarlo como aceptado para iniciar su revisión, realizará una verificación de admisibilidad del contenido de este, de estar incompleto el informe presentado por el SUPERVISOR se devolverá considerándose como **NO PRESENTADO**.
- c) Entregable que corresponda, en un (1) ejemplar físico original y un (1) (USB) con los archivos digitales (versión nativa), según las características requeridas de presentación que contenga ya corregida y validada por el SUPERVISOR.
- d) Cada uno de los Entregables deberá contar con la firma digital o manuscrita en todas las páginas del jefe de Proyecto; así como del personal clave y del complementario, en los contenidos que sean de su competencia y responsabilidad, colegiados y habilitados, según su especialidad, en caso corresponda, conforme a las normas aplicables. En el caso de profesionales extranjeros, los entregables deberán contar con el refrendo de un profesional colegiado y habilitado en el Perú.
- e) De forma referencial se detalla las características que deberá contener la información técnica de los entregables como sigue:
 - **Documentos técnicos gráficos – planos**
 - ✓ Planos Topográficos, a través del software AutoCAD y Civil.
 - ✓ Planos impresos en Formato DIN–A1 (84x59.4cm) o ISO Estándar en CAD y GIS.
 - **Documentos técnicos – redactados y programas de diseño**
 - ✓ Presupuestos, Análisis de Costos Unitarios, Relación de Insumos y Base de datos completa y Plantilla de Metrados, Memorias de Cálculo (archivo digital con fórmulas de cálculo y datos) y Cuadros para Texto, formulados a través del software Microsoft Excel y/o software Microsoft Word (Versión compatible con Windows actualizado).
 - ✓ Data y archivos de los programas utilizados para los diversos estudios desarrollados.
 - ✓ Cronogramas, formulados a través del software Microsoft Project (Versión compatible con Windows actualizado).
 - ✓ Diagramas de Barras Gantt y Diagrama CPM (Critical Path Method o Método de la Ruta Crítica), formulados a través del software Microsoft Project (Versión compatible con Windows actualizado).
 - **Fotografías y video**
 - ✓ Formato Jumbo (10x15cm).
 - ✓ Impresión a color de alta resolución, Acabado brillante.
 - ✓ Indicación de fecha.

- ✓ Las fotografías serán escaneadas e impresas a color, incluyendo leyenda explicativa.
- ✓ Las fotografías serán tomadas de manera tal que permitan visualizar y comprender con claridad, el motivo o finalidad que exponen.
- ✓ La filmación, que incluye audio, será efectuada en formato MPG, AVI o VCD.

2.2.2.4 Plazos para presentar los Informes de Supervisión.

La ejecución de la consultoría de obra para la supervisión del expediente técnico de obra se realizará en **cuatro (4) Entregables de Supervisión**, teniendo como resultado la presentación del **Informe de Supervisión** con la **conformidad para la aprobación** del Expediente Técnico de Obra.

La Supervisión empleará para la primera revisión como máximo 15 días calendarios en cada presentación de entregable, para su revisión, evaluación y aprobación. Si fuese el caso para la revisión del levantamiento de observaciones (segunda revisión) el supervisor tendrá un plazo máximo de 6 días calendarios. Los plazos de presentación para cada informe se contabilizan de la siguiente manera:

Tabla 2: Plazo de Informes de Supervisión del Expediente técnico

ENTREGABLE	ETAPA DEL PROYECTO	PLAZO POR ENTREGABLE DÍAS CALENDARIO ²⁹ CORRESPONDIENTE AL CONSULTOR	PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE CONFORMIDAD O DE OBSERVACIONES (*)
PLAN DE TRABAJO	PLANIFICACIÓN	Hasta cinco (5) días calendario contabilizados ³⁰ a partir del día de la celebración del Acta de inicio del servicio de consultoría de obra. Aprobación debe a los dos (2) días calendario, de manera definitiva por la ENTIDAD o SUPERVISOR.	Hasta seis (06) días calendario para la primera revisión, contados a partir del día siguiente de la recepción del plan de trabajo. A su vez la supervisión deberá de presentar su plan de trabajo de las actividades de supervisión del consultor.
N° 01	EVALUACION PRELIMINAR Y ANTEPROYECTO	Hasta cuarenta (40) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la celebración del Acta de inicio del servicio de consultoría de obra	Hasta quince (15) días calendario para la primera revisión, contados a partir del día siguiente de la recepción del primer entregable.

²⁹ CÓDIGO CIVIL PERUANO Artículo 183.- **Reglas para cómputo del plazo.** - El plazo se computa de acuerdo al **calendario gregoriano**, conforme a las siguientes reglas:

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

(...)

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

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

³⁰ Para evitar controversias en la cuantificación de los días la ENTIDAD y el CONSULTOR deberán ceñirse a la página oficial de cálculo que se accede con el siguiente enlace: <https://www.gob.pe/8283-calculador-dias-habiles-o-calendario>.

N° 02	DISEÑO INTEGRAL, MODELAMIENTO 3D Y DOCUMENTACION	Hasta cuarenta (40) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al consultor de la conformidad del Primer Entregable	Hasta quince (15) días calendario para la primera revisión, contados a partir del día siguiente de la recepción del segundo entregable.
N° 03	ENTREGA FINAL	Hasta cuarenta (40) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al consultor de la conformidad del Segundo Entregable	Hasta quince (15) días calendario para la primera revisión, contados a partir del día siguiente de la recepción del tercer entregable.

(*) Los plazos para la revisión del plan de trabajo y entregables presentados por el consultor forman parte del plazo total del servicio indicado en el numeral 2.1.10 de los presentes términos de referencia.

El contenido de los Informes de Supervisión debe respetar obligatoriamente lo indicado en el numeral **2.14** del presente.

2.2.2.5 Solicitudes de ampliaciones de plazo contractual.

Las ampliaciones del plazo contractual procederán cuando se aprueben mediante acto resolutivo, siempre que estén debidamente justificadas y que el mayor tiempo transcurrido no le resulte imputable al CONSULTOR ni al SUPERVISOR.

Las solicitudes de ampliación de plazo a cargo del CONSULTOR deberán contar con un Informe de la Supervisión y si es a causa del SUPERVISOR bastará con su propio informe, y presentarse mediante documento escrito en la mesa de partes de la ENTIDAD, siendo la única vía para la presentación de solicitudes, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación de la aprobación del adicional o de finalizado el hecho generador del atraso o paralización.

La ENTIDAD resuelve dicha solicitud previa opinión del Supervisor y/o de la Subgerencia de Estudios de Inversiones del Expediente Técnico de Obra y notifica, a través del SEACE, su decisión al CONSULTOR y/o SUPERVISOR en el plazo de diez (10) días hábiles, computado desde el día siguiente de su presentación; de no existir pronunciamiento expreso, se tiene por aprobada la solicitud del CONSULTOR y/o SUPERVISOR, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.

En virtud de la ampliación otorgada, la ENTIDAD amplía el plazo de los contratos directamente vinculados al contrato principal.

En el caso de la consultoría de obras, se paga el gasto general y el costo directo, este último debidamente acreditado, además de la utilidad.

Cualquier controversia relacionada con la ampliación del plazo puede ser sometida a conciliación y/o arbitraje dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la notificación de esta decisión.

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

Toda presentación de los informes de supervisión y documentación relacionada deberán de ser presentados en mesa de partes del Gobierno Regional de Ancash ubicado en el Campamento Vichay S/N – Independencia – Huaraz – Ancash, cuyo horario de atención es de 08:00 a 13:00 horas y de 14:20 a 17:00 horas, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Tabla 3: Procedimientos para la presentación y subsanación de los entregables e informes de supervisión.

N°	Procedimiento
1	El consultor presenta a la Entidad el entregable en versión impresa y digital en 01 USB en formatos nativos editables.
2	La Entidad remite el entregable a la supervisión para su evaluación y la emisión del informe de conformidad y/o informe de observaciones.
3	La supervisión presenta a la Entidad el informe de conformidad; en caso de existir observaciones el supervisor deberá de proceder de acuerdo a lo establecido en el numeral 168.4 del artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE).
4	La Entidad notifica la conformidad al consultor, o las observaciones otorgando el plazo para la subsanación de las mismas de acuerdo a lo establecido en el numeral 168.4 del artículo 168° del RLCE.
5	Todos los procedimientos posteriores serán según lo estipulado en el numeral 168.6 del artículo 168° del RLCE, precisando que todo plazo adicional otorgado para el levantamiento de observaciones estará sujeto a penalidad.

Para el Cuarto Entregable que es Expediente Técnico definitivo, se seguirá el siguiente protocolo:

- En general para la revisión por parte del Supervisor, el CONSULTOR entregará 01 ejemplar original del expediente técnico o estudio definitivo debidamente sellados y firmados por el consultor y su staff de especialistas, Supervisor con sus especialistas y el Área Usuaría, respectivamente foliados, y un (01) USB con la información editable (versión nativa) del proyecto y escaneado del expediente técnico o estudio definitivo.
- Seguidamente el CONSULTOR en caso de corresponder, subsanará las **observaciones del Supervisor e ingresará nuevamente a la ENTIDAD los estudios definitivos finales originales sellados y firmados por el CONSULTOR y su Staff de especialistas, respectivamente foliados, así como el digital con la información escaneado y editable del proyecto subsanado en el plazo otorgado, documentos que serán objeto de verificación por parte de la Supervisión y sus especialistas, quién de encontrarlo CONFORME procederá a suscribir todos los folios del Expediente Técnico, para que el proyectista proceda a reproducir las 02 copias, y se digitalice (escaneado de todo el expediente técnico) el original para su entrega final a la ENTIDAD. En caso de subsistencia de observaciones el supervisor evaluador informará a la ENTIDAD la cantidad de subsistencias a fin de aplicarse la penalidad correspondiente.**
- La información digital debe ser presentada mediante USB nuevo que solo contenga la información del proyecto.

- d) Para el cómputo de plazo **solo se considera la fecha de presentación de los entregable en físico** y por mesa de partes de la ENTIDAD.
- e) Una vez que se tenga CONFORME el Expediente Técnico, la ENTIDAD procederá su respectiva aprobación y registro del mismo en el Invierte.pe, para que el CONSULTOR y el SUPERVISOR soliciten el pago correspondiente del cuarto entregable final y del Informe de Supervisión final, respectivamente.

2.2.2.7 Reuniones concurrentes.

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

2.2.2.8 OBLIGACIONES GENERALES DEL SUPERVISOR.

El SUPERVISOR es el único responsable de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a terceros ni subcontratar.

Sin exclusión de las obligaciones que le corresponden al SUPERVISOR, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes y que son inherentes a la consultoría de obra contratada, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- a) Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente aplicable al objeto de la Supervisión del Expediente Técnico de Obra.
- b) Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes términos de referencia. Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación de la consultoría, realizando las verificaciones correspondientes.
- c) Presentar cada Informe de Supervisión de aprobación de los entregables y con la emisión de la conformidad para la aprobación del Expediente Técnico

de Obra, acompañada de los informes de su personal clave y no clave acreditada para la firma de contrato o sustituido, por cada especialidad revisada y evaluada.

- d) Supervisar el correcto desarrollo de los estudios básicos, de acuerdo a la normativa vigente aplicable.
- e) Supervisar el correcto desarrollo de las especialidades, de acuerdo a la normativa vigente aplicable.
- f) Supervisar constantemente el desarrollo y avance de la elaboración del Expediente Técnico de Obra, materia de la presente contratación.
- g) Coordinar con el Jefe de Proyecto del CONSULTOR, con el fin de uniformizar criterios y dilucidar las dudas que se pudieran generar durante la ejecución de los servicios de consultoría.
- h) Garantizar la participación del personal clave, utilización de equipos y personal no clave, que garanticen la buena y oportunidad de consultoría de obra.
- i) Asumir la responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado, para la Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico de Obra.
- j) El SUPERVISOR será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal, por los resultados que obtengan y que puedan producir fallas en la obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- k) De ser necesario el SUPERVISOR brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al COORDINADOR que designará la ENTIDAD.
- l) Revisar, verificar y emitir opinión sobre el contenido del informe de revisión del expediente técnico presentado por el CONSULTOR, advirtiendo sobre cualquier discrepancia, duda, omisión u ocultamiento de información que pueda afectar la ejecución de la obra. Como resultado de este trabajo el SUPERVISOR preparará un informe técnico que contenga su pronunciamiento el cual deberá ser presentado por mesa de partes de la ENTIDAD.
- m) Revisar los estudios de suelos, verificar la ubicación y disponibilidad de canteras y áreas de depósito de material excedente, fuentes de agua, drenaje, puentes considerados en el Estudio Definitivo de la Obra; en caso se detecten situaciones o condiciones que afecten el normal desarrollo de la obra, se deberá proponer alternativas o soluciones; igualmente para el caso de las áreas o zonas que requieran estudios arqueológicos, cuenten o no con CIRA
- n) La revisión de los documentos, planos, así como la declaratoria de conformidad del Expediente Técnico Definitivo, por parte de la ENTIDAD no exime al SUPERVISOR de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo.
- o) En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones del Estado, para que defina si corresponde algún tipo de sanción.

2.2.3 Durante la finalización del servicio de supervisión.

2.2.3.1 Liquidación Técnica y Financiera del contrato de la supervisión de la elaboración del ETO.

Dentro de los (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación, en mérito a lo dispuesto en el Artículo 170° del Reglamento de la LCE. El CONSULTOR presenta la Liquidación Técnica y Financiera del contrato de elaboración del ETO previa Opinión favorable del SUPERVISOR. De no ser presentada la liquidación en el plazo señalado la ENTIDAD ordenará al SUPERVISOR su elaboración, (siempre en cuando se encuentre con contrato vigente) y notificará la misma dentro de los (15) días siguientes, a costo del CONSULTOR cobrándose los gastos administrativos por la elaboración de la misma, que serán descontados de la Garantía de Fiel Cumplimiento o de las retenciones.

La liquidación se presentará en original y copia, foliada y visada en todas sus hojas, debiendo contener: Análisis de la Liquidación, Cuantificación del Cumplimiento de la Prestación del Servicio, los mismos que deberán estar sustentados con todos los documentos de la gestión del contrato, tales como: notificaciones, actas, resoluciones, adendas, contrato, resumen de estado económico financiero del contrato, facturas, comprobantes de pago, informes de evaluación, informes de conformidad, cartas de presentación de entregables y subsanación de observaciones, notificaciones de observaciones o de conformidad, entre otros.

2.2.3.2 Liquidación Técnica y Financiera del contrato de supervisión del ETO.

El SUPERVISOR presentará a la ENTIDAD la Liquidación Técnica y Financiera del contrato de consultoría de obra de la supervisión del Expediente Técnico de Obra, dentro de los (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación, en mérito a lo dispuesto en el Artículo 170° del Reglamento de la LCE. De no ser presentada la liquidación en el plazo señalado la ENTIDAD a través de la Subgerencia de Estudios de Inversiones, elaborará y notificará la misma dentro de los (15) días siguientes, a costo del SUPERVISOR cobrándose los gastos administrativos por la elaboración de este, que serán descontados de la Garantía de Fiel Cumplimiento o de las retenciones.

La liquidación se presentará en original y copia, foliada y visada en todas sus hojas, debiendo contener: Análisis de la Liquidación, Cuantificación del Cumplimiento de la Prestación del Servicio, los mismos que deberán estar sustentados con todos los documentos de la gestión del contrato, tales como: notificaciones, actas, resoluciones, adendas, contrato, resumen de estado económico financiero del contrato, facturas, comprobantes de pago, informes de evaluación, informes de conformidad, cartas de presentación de entregables y subsanación de observaciones, notificaciones de observaciones o de conformidad, entre otros.

2.3 Obligaciones de la ENTIDAD.

2.3.1 Aprobación de los Informes de Supervisión.

La ENTIDAD revisará, observará o aprobará los informes del SUPERVISOR de la Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico, a través de su Sub-Gerencia de Estudios de Inversiones dentro de los plazos establecidos.

2.3.2 Supervisión de los entregables de la elaboración del Expediente Técnico de Obra.

La ENTIDAD, a través del SUPERVISOR y los demás profesionales, evaluará, revisará, los entregables de la elaboración del expediente técnico, siendo su área técnica competente la Subgerencia de Estudios de Inversiones, quien verificará los plazos y términos del contrato tanto de la elaboración y de la supervisión del expediente técnico de acuerdo a los Término de Referencia, bases integradas, documentación para perfeccionamiento para contrato para emitir su opinión de conformidad.

En caso designar la ENTIDAD un coordinador de proyecto, debe comunicar al SUPERVISOR y CONSULTOR una vez que este cuente con su contrato respectivo.

2.4 Penalidades.

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

La ENTIDAD le aplicará la penalidad automáticamente, por mora por cada día de atraso a los plazos indicados en el numeral **2.2.2.3** del presente, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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

Donde:

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

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

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

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

2.4.1. Otras Penalidades

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia de cada personal en el plazo previsto.	Según informe de la Subgerencia de Estudios de Inversiones.
2	En caso el SUPERVISOR incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(1 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la Subgerencia de Estudios de Inversiones.
3	En caso cambie al personal acreditado o sustituido, sin contar con la autorización de la ENTIDAD, incumpliendo el artículo 190 del REGLAMENTO ³¹ .	(0.5 UIT) por cada día de presencia de cada personal no autorizado.	Según informe de la Subgerencia de Estudios de Inversiones.
4	En caso de inasistencia injustificada del Jefe de Supervisión a las reuniones concurrentes programada, dará lugar a la aplicación de penalidades diferentes a la penalidad por mora, así como la cancelación de la reunión.	(0.5 UIT) por cada ausencia a cada reunión programada.	Según informe de la Subgerencia de Estudios de Inversiones.
5	En caso de inasistencia injustificada de cualquier profesional a las reuniones concurrentes programada (virtual o presencial), dará lugar a la aplicación de penalidades diferentes a la penalidad por mora, así como la cancelación de la reunión.	(0.5 UIT) por cada ausencia de cada personal a cada reunión programada.	Según informe de la Subgerencia de Estudios de Inversiones.
6	En caso el SUPERVISOR presentará documentos sin firmas, con firmas falsificadas o firmados	(0.5 UIT) por cada ocurrencia y por cada personal	Según informe de la Subgerencia de Estudios de

³¹ REGLAMENTO de la LCE numeral 190.8 del artículo 190.- **Obligación de contratista de ejecutar el contrato con el personal acreditado.** (...) 190.8. El presente artículo también resulta aplicable para los contratos de consultoría en lo que corresponda, salvo la Selección de Consultores Individuales.”

	por profesionales diferentes a los acreditados para el desarrollo de la supervisión del Expediente Técnico de Obra.	clave.	Inversiones.
7	Por no corroborar la legitimidad y validez de la información técnica consignada en los entregables que presenta el CONSULTOR en cada entregable o en el Expediente Técnico final.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la Subgerencia de Estudios de Inversiones.
8	En caso de no atender oportunamente la solicitud de aclaraciones, opiniones, consultas y otros formulados por escrito y notificado por los medios establecidos, de parte de la ENTIDAD o el CONSULTOR, en un plazo máximo de 48 horas computadas desde el día siguiente de la recepción de la solicitud.	(0.5 UIT) por cada día de atraso.	Según informe de la Subgerencia de Estudios de Inversiones.
10	Por ausencia del Jefe de Supervisión al Reconocimiento de Terreno.	(0.5 UIT) por su ausencia.	Según informe de la Subgerencia de Estudios de Inversiones.
11	Por ausencia del representante común de la consultora encargada de la supervisión al Reconocimiento de Terreno.	(0.5 UIT) por su ausencia.	Según informe de la Subgerencia de Estudios de Inversiones.
12	En caso de producirse insistencias del personal clave citado a las visitas de campo necesarias para el diagnóstico y presentación de entregables.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia y por cada personal clave.	Según informe de la Subgerencia de Estudios de Inversiones.
13	Cuando presente el informe de revisión del Expediente Técnico de Obra ante la ENTIDAD de manera incompleta sin informes de las especialidades correspondientes.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia y por cada especialidad.	Según informe de la Subgerencia de Estudios de Inversiones.
14	Por la presentación o reiterar en la presentación a la ENTIDAD del informe de revisión del Entregable a cargo del SUPERVISOR, otorgando la conformidad sin haber realizado una evaluación y/o revisión detallada, y la Subgerencia de	(0.5 UIT) por cada ocurrencia y por cada especialidad.	Según informe de la Subgerencia de Estudios de Inversiones.

	Estudios de Inversiones y asistencia técnica, detecte observaciones omitidas y/o no realizadas por la Supervisión, para el entregable correspondiente.		
15	Cuando los entregables presentados estén incompletos en relación a lo solicitado en los términos de referencia.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la Subgerencia de Estudios de Inversiones.
16	Por no advertir las penalidades incurridas por el CONSULTOR en los Informes de Supervisión.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la Subgerencia de Estudios de Inversiones.
17	Por no Presentar la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato	(0.10 UIT) por cada día de retraso	Según informe de la Subgerencia de Estudios de Inversiones.

NOTAS: Para otras penalidades

1. El valor de la UIT a utilizar será el vigente al momento de cometida la falta o infracción.
2. En caso de que el COORDINADOR detecte que el SUPERVISOR no informó de las penalidades incurridas por el CONSULTOR, se aplicará otras penalidades al SUPERVISOR de acuerdo a lo indicado en el cuadro anterior.
3. Las penalidades indicadas se aplicarán al emitir el pago del Informe de Supervisión en curso, o en su defecto, o en la liquidación final del contrato o se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
4. Los descuentos por las infracciones son acumulativos, hasta el máximo permitido por la Ley de Contrataciones del Estado (10% del monto del contrato actualizado).
5. Serán eximidos de penalidad, los siguientes casos:
 - Por fallecimiento del profesional
 - Por enfermedad que impide la participación del profesional en la consultoría o discapacidad temporal o permanente, sustentado con certificado médico que podrá ser verificado por LA ENTIDAD.

- Por inhabilitación para el ejercicio profesional por parte de su colegio profesional.
- Por mandato judicial.

En caso culmine la relación contractual entre el SUPERVISOR y algún miembro de su equipo profesional acreditado y la ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado establecidas en las bases integradas, la ENTIDAD le aplicará al SUPERVISOR las otras penalidades.

El profesional propuesto deberá contar con la experiencia y calificación superior al del profesional a ser reemplazado, caso contrario se le aplicará la penalidad descrita en el ítem 2 de otras penalidades.

Excepcionalmente y de manera justificada el SUPERVISOR puede solicitar a la ENTIDAD le autorice la sustitución del profesional acreditado, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las solicitadas en las bases integradas.

2.4.1. Procedimiento de Aplicación de Otras Penalidades

Las penalidades ser aplicadas por el AREA USUARIA y debidamente sustentadas.

En caso de que el SUPERVISOR incurriera en penalidades y no hayan sido aplicadas por el AREA USUARIA el COORDINADOR tendrá la facultad de alertar al AREA USUARIA de las faltas o infracciones ocurridas debidamente sustentadas; y el AREA USUARIA procederá de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado mediante una carta al SUPERVISOR.

A continuación, se describe el procedimiento que se deberá de tomar.

1. La penalidad aplicada será descontada de la contraprestación correspondiente a cada entregable.
2. Para la aplicación de penalidades, EL AREA USUARIA, informará por escrito al SUPERVISOR la infracción detectada.
3. EL SUPERVISOR tendrá un plazo máximo de 48 horas de haber sido notificado, para poder realizar su descargo, vía carta adjuntando los documentos sustentatorios correspondientes presentados por mesa de partes, ubicado en Campamento Vichay S/N - Independencia - Huaraz – Ancash - Perú. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:20 a 17:00 horas)
4. Luego de haber evaluado el descargo del SUPERVISOR, se procederá a notificar la aplicación de la penalidad correspondiente o aceptar el descargo de EL SUPERVISOR, vía comunicación escrita al SUPERVISOR.
5. Toda discrepancia de penalidades impuestas por el AREA USUARIA al SUPERVISOR será resuelta de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
6. Las deficiencias que dieran lugar a la aplicación de la penalidad obligatoriamente deben ser subsanadas dentro de las 24 horas siguientes de detectar la deficiencia, de no subsanarlo EL SUPERVISOR, EL AREA USUARIA continuará aplicando la sanción hasta cuando sean subsanadas.
7. La sucesión permanente de deficiencias técnicas, además de las sucesivas notificaciones de penalidad podría ser causal de la resolución de contrato de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

2.5 Causas no imputables al SUPERVISOR.

2.5.1 Por cambios en la normativa vigente.

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

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

2.5.2 Por responsabilidad de terceros.

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

2.6 Anticorrupción.

En el marco de la lucha contra la corrupción está impedido de participar en el proceso de esta contratación a aquellas personas naturales o representantes legales de personas jurídicas condenadas, en el país o en el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos cometidos en remates o procedimientos de selección o delitos equivalentes en caso estos hayan sido cometidos en otros países.

De acuerdo a lo indicado en el Artículo 32 y 40 de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 138 del Reglamento de la Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, deben incluirse cláusulas anticorrupción en el contrato correspondiente.

El CONSULTOR y el SUPERVISOR manifiesta que, durante el tiempo que dure el servicio, se conducirá con apego a las normas que regulan las contrataciones del estado, precisando que no se ha cometido ningún acto que implique o signifique acto de corrupción, y se compromete a actuar conforme a las mismas durante el desarrollo del servicio. Si se descubriese algún acto de corrupción durante su ejecución, la orden de servicio podría ser anulada, sin perjuicio de las acciones que implican estos casos.

El SUPERVISOR no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en

relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento a la Ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia con lo establecido en el artículo 11° de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.

Cualquier caso no considerado en las cláusulas precedentes se regirá por lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y por todas las demás normas y disposiciones vigentes al respecto, según el caso.

2.7 Causales de resolución de contrato.

2.7.1 Por incumplimiento, acumulación de penalidades y paralización o reducción de la prestación.

En pleno cumplimiento del numeral 164.1 del artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de conformidad con el artículo 36 de la Ley, “a) *Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello; b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.*” La ENTIDAD a través de la Subgerencia de Estudios, realizará la supervisión de las causales descritas e informará de manera oportuna a los entes competentes para la oportuna tramitación o aplicación, también debiendo de procederse según lo indicado en el numeral 166.1 del artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

2.7.2 Por no realizar la subsanación de observaciones.

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

165.2. *Dependiendo del monto contractual y de la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, la Entidad puede establecer plazos mayores, pero*

en ningún caso mayor a quince (15) días. En caso de ejecución de obras se otorga un plazo de quince (15) días.

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

2.8 Conformidad del servicio de consultoría de obra y Garantía mínima del contrato.

2.8.1 Conformidad del servicio de consultoría de obra.

A la culminación de la revisión, análisis, evaluación, aprobación y registro en el Invierte.pe del Expediente Técnico de Obra, por parte de la Subgerencia de Estudios de Inversiones, emitirá su pronunciamiento de conformidad de acuerdo a lo establecido en la normativa.

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

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

2.8.2 Garantía mínima de contrato.

En atención a que el SUPERVISOR es el responsable absoluto de la supervisión de los Estudios realizados por el CONSULTOR y, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado en el Expediente Técnico de Obra durante los siguientes Tres (3) años, desde la fecha de la aprobación administrativa del Expediente Técnico mediante acto resolutivo, comprendiéndose entre otros, la responsabilidad por las omisiones, errores o deficiencias, observaciones, métodos inadecuados o incorrectos, vicios ocultos de los servicios ofertados, de sus resultados del Expediente Técnico, producto de su contrato, así como por el perjuicio económico que ello produzca a la ENTIDAD, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

2.9 Propiedad intelectual y confidencialidad.

La Subgerencia de Estudios de Inversiones de la ENTIDAD tendrá todos los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por el SUPERVISOR y el CONSULTOR; esto incluye todos los documentos, productos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, la Subgerencia de Estudios de Inversión de la ENTIDAD tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

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

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

2.10 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

2.10.1 Objetivo General.

Contratar a una persona natural, persona jurídica, o consorcio, con amplia experiencia en supervisión de elaboración de Expedientes Técnicos de Obras o Estudios Definitivos (de infraestructura educativa), a fin de que preste a la ENTIDAD contratante las siguientes consultorías, destinadas a la obtención del siguiente producto:

- a) Consultoría de Obra:
 - Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico definitivo de Obra.

2.10.2 Objetivos Específicos.

- a) Supervisar y verificar el desarrollo del diseño definitivo a nivel de construcción, considerando las características y necesidades contenidas en el estudio de perfil declarado viable, con los procedimientos y detalles constructivos que se requieran, tomando en cuenta las normas específicas mencionadas en el ítem **2.13**.
- b) Contar con toda la documentación necesaria (Estudios básicos, anteproyecto, etc.) que permita la elaboración de un expediente técnico para ejecutar una obra libre de ampliaciones de plazo, adicionales, a excepción de situaciones imprevisibles de acuerdo con la normativa.
- c) Obtener todos los permisos para ejecutar la construcción, tales como el de Demolición, Licencia de Edificación, Factibilidad de servicios y todos aquellos necesarios y que son factibles de obtener previo a la ejecución de la obra.
- d) Asegurar la confiabilidad y compatibilidad de todas las especialidades al ser generados.
- e) Reducir los conflictos entre especialidades, mediante la detección de interferencias.

2.11 UBICACIÓN DEL PROYECTO.

2.11.1 Ubicación del proyecto

El proyecto se encuentra ubicado dentro de las Provincias Yungay, Departamento de Ancash, con las coordenadas UTM WGS 84 Zona 18.

2.11.2 Localización y ámbito de influencia

2.11.2.1 Ubicación Geográfica y Ámbito de Influencia

Departamento : Ancash
Provincia : Yungay
Distrito : Yungay
Región Natural : Sierra
Área Geográfica : rural

2.11.2.2 Ubicación geográfica

Área de influencia es el espacio geográfico donde el área de estudio para la construcción del proyecto

ESTE	NORTE	COTA
197845.6870 m	8988653.0205 m	2541.610 m.s.n.m

2.12 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS METAS CONSIDERADAS EN EL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN.

COMPONENTE 01: SE CUENTA CON UNA ADECUADA INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL:

a) MEDIOS FUNDAMENTALES O COMPONENTE DEL PROYECTO

Construcción en concreto armado de una infraestructura física de 2685.61 m² de área construida, acogiendo a los siguientes ambientes:

- **GESTION ADMINISTRATIVA:** Sala de espera, SS. HH. Varones y mujeres, secretaria AGA, archivo de AGP y SS.HH. jefe AGP, oficina jefatura AGA, oficina de patrimonio, técnico en tesorería, tesorero, informática, proyectista, contabilidad, abastecimiento, escalafón y nexos, infraestructura y personal.
- **GESTION INSTITUCIONAL:** Sala de espera, SS. HH. Varones y mujeres, secretaria de AGIM archivo de AGI, SS.HH. jefe de AGI, estadístico, sala de reuniones, proyectista, adjudicación docente, planificador, SIAGE, financista, especialista en monitoreo y distintos.
- **RECEPCION DE UGEL:** Sala de espera, archivo general, mesa de partes, SS.HH.
- **ORGANO DE CONTROL INSTITUCIÓN:** secretaria, archivo, área técnica, oficina de jefatura, oficina de auditores y SS. HH. De auditores.
- **DIRECCION GENERAL:** SALA DE ESPERA, SS.HH. de dirección, SS.HH. de asesor jurídico, SS.HH. damas y varones, secretaria del director general, archivo, SS. HH. Oficina del director general, sala de reuniones, secretaria de asesor jurídico, oficina de asesor jurídico.
- **AREA DE GESTION PEDAGOGICA.** Sala de espera, SS.HH. de varones y mujeres, secretaria de AGP, archivo de AGP, oficina jefatura

AGP, especialistas educación primaria, especialistas convivencia + equipo itinerante, especialistas en educación, especialistas en educación física y ASEC, especialistas en educación inicial + PRONEI, asistente de cultura y deporte, y formadores tutores + PREVAED.

- CAFETERIA: Cocina, SS.HH. y área de mesas.
- AUDITORIA: SS.HH. Vestidores, escenario y auditorio.
- OTROS: Losa deportiva, estacionamiento, caseta de guardianía, SS.HH. y cerco perimétrico.

COMPONENTE 02: SE DISPONE CON EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO ADECUADO Y MODERNOS.

- Adquisición de mobiliario será en un 100% de madera, la adquisición de equipamiento será de tecnología moderna.

Fuente: Expediente del estudio de preinversión

2.13 RESULTADOS ESPERADOS Y ENTREGABLES POR PARTE DEL CONSULTOR SUPERVISOR

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

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

De acuerdo a los plazos indicados de los presentes Términos de Referencia, el SUPERVISOR deberá presentar el resultado de evaluación del plan de trabajo y tres (3) entregables presentados por el CONSULTOR.

N°	ENTREGABLES	PLAZO
1	Plan de Trabajo	Hasta cinco (05) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la celebración del Acta de inicio del servicio.
2	Primer entregable del consultor, el cual contiene: <ul style="list-style-type: none"> A. Informe técnico inicial B. Estudio de mecánica de suelos C. Estudio topográfico D. Evaluación estructural de la Infraestructura existente (de ser el caso) E. Inicio de trámite para obtener el CIRA (de ser el caso) F. Estudio de demanda G. Estudio de demoliciones (de ser el caso) H. Inicio de trámite de la obtención de la factibilidad de servicios (electricidad, agua, desagüe, etc) y punto de diseño eléctrico. I. Concepto Arquitectónico (Principios Ordenadores, Elementos de Composición, Volumetría Integral) J. Anteproyecto Arquitectónico (Planta, elevación y cortes) K. Evaluación de riesgo de desastres (EVAR) y estudio de riesgos en la ejecución L. Plan de Contingencia (Si fuera el caso) 	Hasta cuarenta (40) días calendario contabilizados a partir de la celebración del Acta de inicio del servicio.

	<p>M. Documentos que garanticen la libre disponibilidad del terreno y copia del título de propiedad</p> <p>N. Factibilidad de servicios de agua potable y desagüe e internet (de ser el caso)</p> <p>O. Factibilidad de suministro eléctrico, con punto de diseño</p>	
3	<p>Segundo entregable del consultor, el cual contiene:</p> <p>A. Memoria de cálculo (Diseño por cada especialidad)</p> <p>B. Modelamiento 3D (Por cada especialidad)</p> <p>C. Planos</p> <p>D. Estudios básicos (Los no considerados en el primer entregable)</p>	<p>Hasta cuarenta (40) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al consultor de la conformidad del Primer Entregable</p>
4	<p>Tercer entregable del consultor, el cual contiene:</p> <p>A. Memoria descriptiva</p> <p>B. Especificaciones técnicas</p> <p>C. Metrado (compatibilizados)</p> <p>D. Presupuesto</p> <p>E. Cronograma</p> <p>F. Expediente Técnico Definitivo</p>	<p>Hasta cuarenta (40) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al consultor de la conformidad del Segundo Entregable</p>

2.14 CONTENIDO DE INFORME DEL SUPERVISOR.

Para la supervisar y evaluar la elaboración del Expediente Técnico del proyecto de inversión se requiere como mínimo, que el consultor desarrolle sus actividades teniendo en cuenta lo siguiente:

2.14.1 De la evaluación técnica de la infraestructura:

2.14.1.1 De la normativa.

Se debe verificar que el contenido del expediente técnico o estudio definitivo este de acuerdo a los TDR, bases, oferta, Contrato, etc., que forma parte del expediente de contratación del Consultor formulador o proyectista.

El Consultor de Supervisión y Evaluación debe verificar que el expediente técnico o Estudio Definitivo esté en concordancia con la normatividad vigente; en cuanto a normas técnicas, se deberá verificar el cumplimiento de los reglamentos y las normas complementarias que rigen para edificaciones del sector vial.

2.14.1.2 De los criterios de diseño.

Se deberá realizar la verificación técnica del Expediente Técnico o Estudio Definitivo, la cual incluirá entre otras actividades las siguientes:

- ✓ Revisión de las hojas de cálculo que contenga el expediente, en su proceso y su cálculo matemático.
- ✓ Revisión de parámetros empleados para el diseño y dimensionamiento en concordancia con las normas, reglamentos o criterio del proyectista el cual debe estar señalado.
- ✓ Revisión de los resultados de los estudios y análisis que sirven de sustento para el cálculo y diseño.

- ✓ Revisión de diseño y dimensionamiento de las estructuras en forma particular si hubiera, con los mismos criterios de los ítems anteriores.

2.14.1.3 De los metrados.

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

2.14.1.4 Del presupuesto de obra.

Se deberá verificar si las partidas y actividades consideradas en el expediente técnico son suficientes o necesarias para la correcta ejecución; debiendo verificarse también los siguientes aspectos:

- ✓ Que no existan partidas señaladas en forma global sin una unidad de medida, caso contrario deberá ser justificada y tener sus costos unitarios claramente desagregados que permita una valoración parcial, en el proceso de ejecución de obra.
- ✓ Que exista el presupuesto de cada estructura por separado, en general ninguno de los componentes del Expediente Técnico debe ser presupuestado en forma global, cada una debe presupuestarse por medio de las partidas con unidades que permitan valorizar adecuadamente.
- ✓ Que cada partida o actividad esté sustentada con su respectivo análisis de costo unitario.
- ✓ La existencia del listado de insumos del presupuesto, en el cual debe aparecer el metrado total, costo parcial y total por insumo que se va a necesitar para el expediente técnico.
- ✓ Que estén adecuadamente identificadas y presupuestadas las partidas correspondientes a los controles de calidad, así como los gastos en seguridad durante la construcción de la obra.
- ✓ Que el presupuesto incluya las partidas necesarias, indicando las medidas de control de los impactos ambientales negativos generados por la ejecución de la obra.

2.14.1.5 De las especificaciones técnicas.

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

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

2.14.1.6 Del cronograma de obra.

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

Se deberá verificar que el expediente cuente **con un cronograma de desembolsos**, y **cronograma de Equipo estratégico** que se usará en Obra.

2.14.1.7 De los planos.

El SUPERVISOR deberá verificar que la información de los planos permita una adecuada ejecución de la obra, sin supuestos o detalles omitidos sobre aspectos generales similares u otros vicios que obliguen a interpretaciones particulares o personales.

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

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

2.14.1.8 De la compatibilidad del proyecto.

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

2.14.2 De los aspectos ambientales.

2.14.2.1 De las condiciones ambientales previstas durante la ejecución de la obra.

El SUPERVISOR deberá verificar que el expediente contemple los aspectos ambientales que se deben tomar en cuenta durante la ejecución de la obra, para tal efecto se deberá verificar especialmente los siguientes aspectos:

- ✓ Que se haya previsto un adecuado uso del recurso agua, así como prever la correcta disposición de material excedente (en los lugares adecuados y destinados para este fin).
- ✓ Que estén incluidos en el presupuesto de obra las partidas de limpieza final de obra, desmontaje de las obras provisionales,

eliminación y disposición de material excedente, rehabilitación ambiental de áreas disturbadas, etc.

- ✓ Que las condiciones de trabajo previstas en el lugar de la obra sean adecuadas y en condiciones sanitarias eficaces.
- ✓ Que las condiciones de trabajo previstas en el lugar de la obra sean adecuadas en términos de seguridad para el trabajador.
- ✓ Que se hayan contemplado las medidas para atenuar la emisión de ruidos molestos que se pudieran producir por la ejecución de la obra.

2.14.2.2 Del servicio esperado de la obra una vez ejecutado.

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

2.14.2.3 De la documentación adicional y planes.

Se deberá verificar si se cumplió en elaborar el Estudio de Impacto Ambiental (EIA) semidetallado o lo que corresponda y si cuenta con el Certificado de Impacto Ambiental en caso corresponda. El SUPERVISOR en caso de corresponder y de acuerdo con su evaluación deberá indicar si se requiere algún estudio ambiental adicional y sustentar dicha sugerencia.

Sobre los planes, el SUPERVISOR debe verificar que existan mínimamente los siguientes planes:

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

2.14.3 De la operación y mantenimiento (funcionamiento).

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

2.14.4 De los aspectos legales y administrativos de la evaluación.

2.14.4.1 De la declaratoria de la viabilidad.

El SUPERVISOR verificará que el expediente técnico tenga adjunto la declaratoria de viabilidad, donde figura el Código Único, nombre del proyecto, presupuesto; cronograma, y éste sea concordante con el expediente técnico.

2.14.4.2 Del plan multianual de inversiones.

El SUPERVISOR verificará que el proyecto esté considerado dentro del plan multianual de la inversión pública de la ENTIDAD, asegurando su financiamiento y ejecución.

2.14.4.3 De las firmas.

El SUPERVISOR verificará que el expediente técnico este suscrito en todas sus páginas por el CONSULTOR y sus especialistas en todas las páginas, y en los planos correspondientes de manera que se pueda identificar con claridad con su nombre y número de colegiatura

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																								
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																																								
	FORMACIÓN ACADÉMICA																																								
	<div>Requisitos:</div> <table><tr><th>N°</th><th>Cantidad</th><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr><tr><td>1</td><td>1</td><td>Jefe de Proyecto</td><td>Ingeniero Civil o Arquitecto - Colegiado</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>Especialista en Diseño Arquitectónico</td><td>Arquitecto - Colegiado</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>Especialista en Estructuras</td><td>Ingeniero Estructurista o Civil - Colegiado</td></tr><tr><td>4</td><td>1</td><td>Especialista en Instalaciones Sanitarias</td><td>Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Informático o Ingeniero Electricista - Colegiado</td></tr><tr><td>5</td><td>1</td><td>Especialista en Costos y Presupuestos</td><td>Ingeniero Civil - Colegiado</td></tr><tr><td>6</td><td>1</td><td>Especialista en Equipamiento y Mobiliario</td><td>Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista o Mecánico Eléctrico - Colegiado</td></tr><tr><td>7</td><td>1</td><td>Especialista en Geotecnia y Mecánica de Suelos</td><td>Ingeniero Geotécnico o Geólogo o Civi - Colegiado</td></tr><tr><td>8</td><td>1</td><td>Especialista en Impacto Ambiental y Gestión de Riesgos</td><td>Ingeniero Ambiental o Civil o de Gestión Ambiental o Ambiental y de Recursos Ambientales o de Recursos Naturales y Energía Renovable</td></tr><tr><td>9</td><td>1</td><td>Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electrónicas e Instalaciones de Comunicaciones.</td><td>Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Cómputo y Telecomunicaciones o Ingeniero de Informática – Colegiado</td></tr></table> <div>Acreditación:</div> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><div>Importante</div><div>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</div></div>	N°	Cantidad	Cargo	Profesión	1	1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto - Colegiado	2	1	Especialista en Diseño Arquitectónico	Arquitecto - Colegiado	3	1	Especialista en Estructuras	Ingeniero Estructurista o Civil - Colegiado	4	1	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Informático o Ingeniero Electricista - Colegiado	5	1	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil - Colegiado	6	1	Especialista en Equipamiento y Mobiliario	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista o Mecánico Eléctrico - Colegiado	7	1	Especialista en Geotecnia y Mecánica de Suelos	Ingeniero Geotécnico o Geólogo o Civi - Colegiado	8	1	Especialista en Impacto Ambiental y Gestión de Riesgos	Ingeniero Ambiental o Civil o de Gestión Ambiental o Ambiental y de Recursos Ambientales o de Recursos Naturales y Energía Renovable	9	1	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electrónicas e Instalaciones de Comunicaciones.	Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Cómputo y Telecomunicaciones o Ingeniero de Informática – Colegiado
N°	Cantidad	Cargo	Profesión																																						
1	1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto - Colegiado																																						
2	1	Especialista en Diseño Arquitectónico	Arquitecto - Colegiado																																						
3	1	Especialista en Estructuras	Ingeniero Estructurista o Civil - Colegiado																																						
4	1	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Informático o Ingeniero Electricista - Colegiado																																						
5	1	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil - Colegiado																																						
6	1	Especialista en Equipamiento y Mobiliario	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista o Mecánico Eléctrico - Colegiado																																						
7	1	Especialista en Geotecnia y Mecánica de Suelos	Ingeniero Geotécnico o Geólogo o Civi - Colegiado																																						
8	1	Especialista en Impacto Ambiental y Gestión de Riesgos	Ingeniero Ambiental o Civil o de Gestión Ambiental o Ambiental y de Recursos Ambientales o de Recursos Naturales y Energía Renovable																																						
9	1	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electrónicas e Instalaciones de Comunicaciones.	Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Cómputo y Telecomunicaciones o Ingeniero de Informática – Colegiado																																						
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																																								

<u>Requisitos:</u>			
N°	Cantidad	Cargo	Experiencia
1	1	Jefe de Proyecto	Acreditar experiencia efectiva mínima de DOS (02) AÑOS, computados desde la colegiatura, como: Gerente o Jefe o Director o Coordinador o Proyectista o Monitor o Responsable o Responsable Técnico o Supervisor o Evaluador o Especialista; en la elaboración o reformulación o actualización o adecuación o supervisión o evaluación de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos de inversión iguales o similares al objeto de la convocatoria, o la combinación de estas.
2	1	Especialista en Diseño Arquitectónico	Acreditar experiencia efectiva mínima de un (01) AÑO, computado desde la colegiatura, como Coordinador o Proyectista o Monitor o Responsable o Responsable Técnico o Supervisor o Evaluador o Especialista; Arquitectónico de(en) Arquitectura, sector Arquitectura; en la elaboración o reformulación o actualización o adecuación o supervisión o evaluación de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos de inversión en general, o la combinación de estas.
3	1	Especialista en Estructuras	Acreditar experiencia efectiva mínima de un (01) AÑO, computado desde la colegiatura, como Coordinador o Proyectista o Monitor o Responsable o Responsable Técnico o Supervisor o Evaluador o Especialista: Estructurista, Estructural, de(en) Estructuras, Sector Estructuras o Estructural, de Mecánica Estructural; en la elaboración o reformulación o actualización o adecuación o supervisión o evaluación de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos de inversión en general, o la combinación de estas.
4	1	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Acreditar experiencia efectiva mínima de un (01) AÑO, computado desde la colegiatura, como Coordinador o Proyectista o Monitor o Responsable o Responsable Técnico o Supervisor o Evaluador o Especialista: Sanitario, de(en) Instalaciones Sanitarias, sector sanitario, Saneamiento, instalaciones hidráulicas; en la elaboración o reformulación o actualización o adecuación o supervisión o evaluación de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos de inversión en general, o la combinación de estas.
5	1	Especialista en Costos y Presupuestos	Acreditar experiencia efectiva mínima de un (01) AÑO, computado desde la colegiatura, como Coordinador o Proyectista o Monitor o Responsable o Responsable Técnico o Supervisor o Evaluador o Especialista de: (en) Programación, Presupuesto, Metrados, Costos, Valorizaciones y Liquidaciones; en la

				elaboración o reformulación o actualización o adecuación o supervisión o evaluación de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos de inversión en general, o la combinación de estas.
	6	1	Especialista en Equipamiento y Mobiliario	Acreditar experiencia efectiva mínima de un (01) AÑO, computado desde la colegiatura, como Coordinador o Proyectista o Monitor o Responsable o Responsable Técnico o Supervisor o Evaluador o Especialista de: (en) Equipamiento en General, Mobiliario, Equipamiento Informático; en la elaboración o reformulación o actualización o adecuación o supervisión o evaluación de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos de inversión en general, o la combinación de estas.
	7	1	Especialista en Geotécnica y Mecánica de Suelos	Acreditar experiencia efectiva mínima de un (01) AÑO, computado desde la colegiatura, como Coordinador o Proyectista o Monitor o Responsable o Responsable Técnico o Supervisor o Evaluador o Especialista de: (en) Mecánica de Suelos, Geotecnia, Geología, Suelos, Sector Suelos, Geólogo; en la elaboración o reformulación o actualización o adecuación o supervisión o evaluación de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos de inversión en general, o la combinación de estas.
	8	1	Especialista en Impacto Ambiental y Gestión de Riesgos	Acreditar experiencia efectiva mínima de un (01) AÑO, computado desde la colegiatura, como Coordinador o Proyectista o Monitor o Responsable o Responsable Técnico o Supervisor o Evaluador o Especialista Ambiental, de(en) Medio Ambiente, de(en) Sector Ambiente, Ambiente, Impacto Ambiental, Mitigación Ambiental, Monitoreo Ambiental, Ejecución de Plan Ambiental, Plan Manejo Ambiental; Estudio de Impacto Ambiental; de: Riesgos de(en) Desastres, Seguridad y Manejo de Emergencias y/o Esp. en gestión de riesgos; en la elaboración o reformulación o actualización o adecuación o supervisión o evaluación de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos de inversión en general, o la combinación de estas.
	9	1	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electrónicas e Instalaciones de Comunicaciones.	Acreditar experiencia efectiva mínima de un (01) AÑO, computado desde la colegiatura, como Coordinador o Proyectista o Monitor o Responsable o Responsable Técnico o Supervisor o Evaluador o Especialista de: Electricista, Eléctrico, Mecánico Electricista, Mecánico Eléctrico o Eléctrico Mecánica, de(en) Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Mecánica(s) Eléctrica(s), Instalaciones del Rubro Eléctricos; (en) Informática,

				Comunicaciones Telecomunicaciones, Sistemas; en la elaboración o reformulación o actualización o adecuación o supervisión o evaluación de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos de inversión en general, o la combinación de estas.
<p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>				
<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>				

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>N°</th><th>Cantidad</th><th>Unidad de medida</th><th>Descripción</th></tr><tr><td>1</td><td>1</td><td>Unidad</td><td>Camioneta Pickup 4x4 o SUV</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>Unidad</td><td>Computadora Procesador y GPU potentes, RAM 16GB y Tarjeta Gráfica dedicada, almacenamiento SSDs</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>Unidad</td><td>Plotter Tamaño A1 o Superior</td></tr></table> <p>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.</p>	N°	Cantidad	Unidad de medida	Descripción	1	1	Unidad	Camioneta Pickup 4x4 o SUV	2	1	Unidad	Computadora Procesador y GPU potentes, RAM 16GB y Tarjeta Gráfica dedicada, almacenamiento SSDs	3	1	Unidad	Plotter Tamaño A1 o Superior
N°	Cantidad	Unidad de medida	Descripción														
1	1	Unidad	Camioneta Pickup 4x4 o SUV														
2	1	Unidad	Computadora Procesador y GPU potentes, RAM 16GB y Tarjeta Gráfica dedicada, almacenamiento SSDs														
3	1	Unidad	Plotter Tamaño A1 o Superior														
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes la Elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación y/o sustitución y/o fortalecimiento y/o remplazo y/o nuevo y/o reposición y/o instalación, o la combinación de los términos anteriores Infraestructura de Unidades de Gestión Educativa Local y/o de infraestructura educativa superior tecnológico y/o pedagógicos y/o universidades (pabellones universitarios, facultades y/o escuela profesional, y/o sede universitaria).</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de</p>																

	<p>pago³².</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="293 1469 1370 1744" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i> </div>
--	--

³² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

--	--

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado a tres (3) veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.	M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= 3 veces el valor referencial: 80 puntos
	<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 pago ³³ .	M >= 2 veces el valor referencial y < 3 Veces el valor referencial: 75 puntos M > 1 ³⁴ veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial:

³³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

³⁴ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	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.	70 puntos
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Descripción de la obra: se deberá describir brevemente el alcance de la obra tomando en cuenta i. descripción general del proyecto, ii. Ubicación geográfica y iii. Accesibilidad.</p> <p>2. Identificación de facilidades: se deberá describir un mínimo de cuatro (4) habilidades y aporte correspondiente que puedan suscitarse durante la ejecución contractual.</p> <p>3. Identificación de dificultades y propuestas de solución: se deberá de describir un mínimo de cuatro (4) métodos para la identificación de dificultades y propuestas de solución durante la ejecución contractual.</p> <p>4. Propuestas de gestión de riesgo: se deberá describir un mínimo de (4) riesgos y su mitigación correspondiente que puedan suscitarse durante la ejecución contractual.</p> <p>La información debe ser congruente con el expediente técnico a contratar.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

PUNTAJE TOTAL	100 puntos³⁵
----------------------	--------------------------------

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	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente</p>

³⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).	proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION EL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - UGEL YUNGAY, DEL DISTRITO DE YUNGAY - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO ANCASH CON CUI Nro 2570467**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2025-GRA/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)**, para la contratación de **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION EL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - UGEL YUNGAY, DEL DISTRITO DE YUNGAY - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO ANCASH CON CUI Nro 2570467a** [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 PAGO³⁶

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

³⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora³⁷, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría de obra, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

³⁷ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

“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.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia de cada personal en el plazo previsto.	Según informe de la Subgerencia de Estudios de Inversiones.
2	En caso el SUPERVISOR incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(1 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la Subgerencia de Estudios de Inversiones.
3	En caso cambie al personal acreditado o sustituido, sin contar con la autorización de la ENTIDAD, incumpliendo el artículo 190 del REGLAMENTO ³⁸ .	(0.5 UIT) por cada día de presencia de cada personal no autorizado.	Según informe de la Subgerencia de Estudios de Inversiones.
4	En caso de inasistencia injustificada del Jefe de Supervisión a las reuniones concurrentes programada, dará lugar a la aplicación de penalidades diferentes a la penalidad por mora, así como la cancelación de la reunión.	(0.5 UIT) por cada ausencia a cada reunión programada.	Según informe de la Subgerencia de Estudios de Inversiones.
5	En caso de inasistencia injustificada de cualquier profesional a las reuniones concurrentes programada (virtual o presencial), dará lugar a la aplicación de penalidades diferentes a la penalidad por mora, así como la cancelación de la reunión.	(0.5 UIT) por cada ausencia de cada personal a cada reunión programada.	Según informe de la Subgerencia de Estudios de Inversiones.
6	En caso el SUPERVISOR presentará documentos sin firmas, con firmas falsificadas o firmados por profesionales diferentes a los acreditados para el desarrollo de la supervisión del Expediente Técnico de Obra.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia y por cada personal clave.	Según informe de la Subgerencia de Estudios de Inversiones.
7	Por no corroborar la legitimidad y validez de la información técnica consignada en los entregables que presenta el CONSULTOR en cada entregable o en el Expediente Técnico final.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la Subgerencia de Estudios de Inversiones.

³⁸ REGLAMENTO de la LCE numeral 190.8 del artículo 190.- **Obligación de contratista de ejecutar el contrato con el personal acreditado.** (...) 190.8. El presente artículo también resulta aplicable para los contratos de consultoría en lo que corresponda, salvo la Selección de Consultores Individuales.”

8	En caso de no atender oportunamente la solicitud de aclaraciones, opiniones, consultas y otros formulados por escrito y notificado por los medios establecidos, de parte de la ENTIDAD o el CONSULTOR, en un plazo máximo de 48 horas computadas desde el día siguiente de la recepción de la solicitud.	(0.5 UIT) por cada día de atraso.	Según informe de la Subgerencia de Estudios de Inversiones.
10	Por ausencia del Jefe de Supervisión al Reconocimiento de Terreno.	(0.5 UIT) por su ausencia.	Según informe de la Subgerencia de Estudios de Inversiones.
11	Por ausencia del representante común de la consultora encargada de la supervisión al Reconocimiento de Terreno.	(0.5 UIT) por su ausencia.	Según informe de la Subgerencia de Estudios de Inversiones.
12	En caso de producirse insistencias del personal clave citado a las visitas de campo necesarias para el diagnóstico y presentación de entregables.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia y por cada personal clave.	Según informe de la Subgerencia de Estudios de Inversiones.
13	Cuando presente el informe de revisión del Expediente Técnico de Obra ante la ENTIDAD de manera incompleta sin informes de las especialidades correspondientes.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia y por cada especialidad.	Según informe de la Subgerencia de Estudios de Inversiones.
14	Por la presentación o reiterar en la presentación a la ENTIDAD del informe de revisión del Entregable a cargo del SUPERVISOR, otorgando la conformidad sin haber realizado una evaluación y/o revisión detallada, y la Subgerencia de Estudios de Inversiones y asistencia técnica, detecte observaciones omitidas y/o no realizadas por la Supervisión, para el entregable correspondiente.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia y por cada especialidad.	Según informe de la Subgerencia de Estudios de Inversiones.
15	Cuando los entregables presentados estén incompletos en relación a lo solicitado en los términos de referencia.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la Subgerencia de Estudios de Inversiones.
16	Por no advertir las penalidades incurridas por el CONSULTOR en los Informes de Supervisión.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la Subgerencia de Estudios de Inversiones.
17	Por no Presentar la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato	(0.10 UIT) por cada día de retraso	Según informe de la Subgerencia de Estudios de Inversiones.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁴⁰.

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

³⁹ 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).

⁴⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento						
	Fecha de emisión del documento						
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social						
	RUC						
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:						
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones			
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato						
	Tipo y número del procedimiento de selección						
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original		días calendario			
		Ampliación(es) de plazo		días calendario			
		Total plazo		días calendario			
		Fecha de inicio de la consultoría de obra					
Fecha final de la consultoría de obra							
En caso de elaboración de Expediente Técnico							
4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto						
	Ubicación del proyecto						
	Monto del presupuesto						
En caso de Supervisión de Obras							
5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra						
	Ubicación de la obra						
	Número de adicionales de obra						
	Monto total de los adicionales						
	Número de deductivos						
	Monto total de los deductivos						
	Monto total de la obra						
6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora						
	Monto de otras penalidades						

	Monto total de las penalidades aplicadas	
--	--	--

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0010-2025-GRA/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

⁴¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0010-2025-GRA/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁴²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁴³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

⁴² 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.

⁴³ Ibidem.

⁴⁴ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0010-2025-GRA/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0010-2025-GRA/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0010-2025-GRA/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0010-2025-GRA/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁴⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴⁷

⁴⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

ANEXO N°6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0010-2025-GRA/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0010-2025-GRA/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵³
1										
2										
3										
4										

⁴⁸ 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.

⁴⁹ 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.

⁵⁰ 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".

⁵¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵² 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.

⁵³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0010-2025-GRA/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0010-2025-GRA/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0010-2025-GRA/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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