

# 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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°038-2023-GRA-SRP-CSP-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA  
SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE  
TÉCNICO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LOS  
SERVICIOS EDUCATIVOS DEL INSTITUTO SUPERIOR  
TECNOLÓGICO PUBLICO RIO SANTA, DISTRITO DE  
SANTA PROVINCIA DE SANTA DEPARTAMENTO DE  
ANCASH, CON CUI 2554245**



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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://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 Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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





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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO RIO SANTA, DISTRITO DE SANTA PROVINCIA DE SANTA DEPARTAMENTO DE ANCASH, CON CUI 2554245

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

El valor referencial asciende a **SI.177,571.21 (ciento setenta y siete mil quinientos setenta y uno con 21/100 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 DICIEMBRE 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>177,571.21</b> (ciento setenta y siete mil quinientos setenta y uno con 21/100 soles)	<b>159,814.09</b> (ciento cincuenta y nueve mil ochocientos catorce con 09/100 soles)	<b>195,328.33</b> (ciento noventa y cinco mil trescientos veintiocho con 33/100 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.*

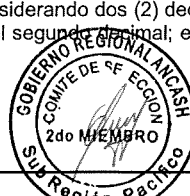
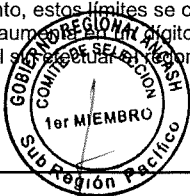
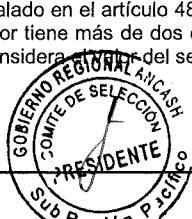
### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 2 – N°1002023-GRA-SRP-G, con fecha 29 de diciembre 2023.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

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



## RECURSOS DETERMINADOS

### Importante

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### Importante

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 DIAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### Importante

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

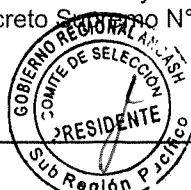
Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 (diez con 00/100 soles) en caja de la Sub Región Pacífico, sito en Av. Chimbote N°130, Urb. Buenos Aires – Nuevo Chimbote – Santa - Ancash.

### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N°31640, Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año fiscal 2023.
- Ley N°30225 Ley de Constataciones del estado y sus Modificatorias.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF. Que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF, Decreto Supremo N°162-2021-EF
- Texto Único Ordenado Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°006-2017-JUS.



- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información pública y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N°073-2003-PCM.
- Ley N°28785, Ley del Sistema Nacional de Control de la Contraloría General de la República.
- Ley N°28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Decreto Supremo N°011-79-VC y el Decreto Supremo N°162-2021-EF].

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

#### A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

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

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





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

**Importante**

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

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Importante para la Entidad**

- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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



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

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

**Importante**

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

### 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<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N° de Cuenta : 00781-012939  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>9</sup> : NO APLICA

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o solicitud de retención de la garantía según lo

<sup>9</sup> En caso de transferencia interbancaria.





previsto en el DL N°1553-2023.

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.

#### Importante

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

*En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal*

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

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

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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





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, 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 Haya<sup>15</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 0002015-DTN.





## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA SUB REGION PACIFICO SITO EN AV. CHIMBOTE N°130 URB. BUENOS AIRES, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE – SANTA - ANCASH.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista CONFORME A LO INDICADO EN EL NUMERAL 18 DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA, CAPITULO III DE LAS BASES.

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

- Informe del funcionario responsable del área de Estudios y Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

31



#### TÉRMINO DE REFERENCIA

CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA  
SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS  
EDUCATIVOS DEL INSTITUTO SUPERIOR  
TECNOLOGICO PUBLICO "RIO SANTA", DISTRITO DE  
SANTA - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO  
DE ANCASH, CUI N°2554245



## TERMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

I. NOMBRE DEL PROYECTO:

**"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL INSTITUTO  
SUPERVISOR TECNOLOGICO PUBLICO "RIO SANTA", DISTRITO DE SANTA -  
PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH" - CUI N° 2554245**

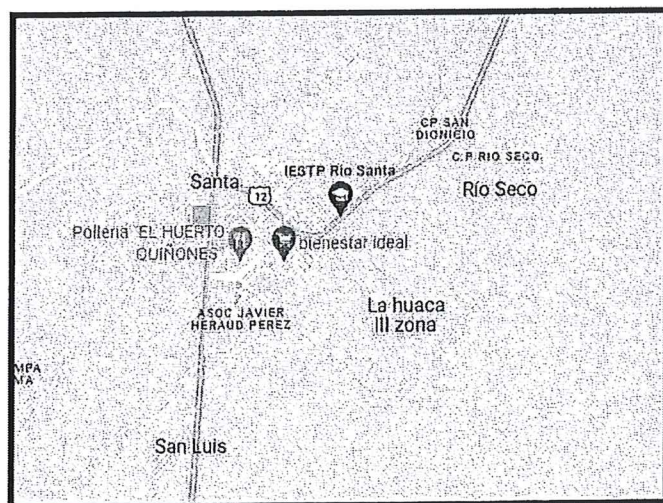
II. ENTIDAD CONTRATANTE Y ÁREA USUARIA:

ENTIDAD CONTRATANTE : SUB REGION PACIFICO  
RUC : 20320162352  
ÁREA USUARIA : AREA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

III. UBICACIÓN DEL PROYECTO

**Ubicación Política**

- Región : Ancash
- Provincia : Santa
- Distrito : Santa
- Localidad : San Carlos
- Dirección : Av. 28 de Julio S/N
- Código Modular : 1001783
- Código Local : 531018
- Ubigeo : 0218080001





29

#### IV. FINALIDAD PUBLICA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la SUPERVISION de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL INSTITUTO SUPERVISOR TECNOLOGICO PUBLICO "RIO SANTA", DISTRITO DE SANTA – PROVINCIA DE SANTA – DEPARTAMENTO DE ANCASH"** – CUI N° 2554245. Los alcances técnicos establecidos en los presentes términos de referencia no son limitativos, el profesional de considerarlo necesario podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlo, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de dichos términos de referencia y el estudio de pre inversión.

El presente tiene por finalidad contratar por Consultoría para la elaboración de la SUPERVISION del Expediente Técnico del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL INSTITUTO SUPERVISOR TECNOLOGICO PUBLICO "RIO SANTA", DISTRITO DE SANTA – PROVINCIA DE SANTA – DEPARTAMENTO DE ANCASH"** – CUI N° 2554245; programado en la Unidad Funcional de Estudios Definitivos de Inversión, Programas e Intervenciones.

#### V. ANTECEDENTES:

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

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

Ante las inadecuadas condiciones de servicio para atención de educación básica regular a la población de la zona de influencia, se elabora los Estudios de Pre Inversión a nivel de Perfil, registrado con fecha 16/06/2022 a través del FORMATO N° 07-A se registra la viabilidad del proyecto de inversión pública denominada: **MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO "RIO SANTA", DISTRITO DE SANTA - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH con CUI N° 2554245.**

La actual infraestructura educativa superior del INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "RIO SANTA" se encuentra en estado de deterioro, no siendo una infraestructura adecuada, equipada y óptima para impartir actividades educativas en el distrito.

Por tales consideraciones, el Gobierno Regional de Ancash ha priorizado elaborar el Expediente Técnico, toda vez que el estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil se encuentra viable; para ello se viene realizando el procedimiento correspondiente para contratar el servicio de consultoría para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: **MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO "RIO SANTA", DISTRITO DE SANTA - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH con CUI N° 2554245.**

#### VI. OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS:

##### 6.1. Objetivo General:

Los términos de referencia tienen como objetivo fundamental señalar y establecer las condiciones y requerimientos técnicos mínimos bajo cuales el consultor desarrollara las prestaciones del servicio.



28

**6.2. Objetivo Específico:**

*Seleccionar y contratar, al consultor que será el encargado de la SUPERVISION, EVALUACION Y CONFORMIDAD DEL EXPEDIENTE TECNICO A NIVEL DEFINITIVO, en base a los términos de referencia, la documentación que forma parte del estudio de pre inversión viabilizada y las normas nacionales vigentes aplicables para este tipo de proyectos.*

**VII. SISTEMA DE CONTRATACION:**

*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.*

**VIII. VALOR REFERENCIAL:**

*El valor referencial asciende a la suma de s/. 177,574.11 (Ciento Setenta y Siete Mil Quinientos setenta y cuatro con 11/100 Soles). Estos precios consideran Gastos Generales, Utilidad y el Impuesto General a las Ventas (IGV) como también cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo.*

**IX. BASE LEGAL:**

*El expediente técnico será formulado en base a las disposiciones legales y normas técnicas vigentes:*

**9.1. Marco Normativo**

- Ley N° 31365 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Legislativo N° 1252 – Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado mediante Decreto Supremo N° 027-2017-EF.
- Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

**9.2. Normas Técnicas en Edificaciones**

- Ley N° 16053 – Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros.
- Ley N° 28044 – Ley General de Educación y sus modificatorias.
- Ley N° 28611 – Ley General del Ambiente
- Ley N° 27446 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 27314 – Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- Ley N° 29664 – Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres.
- Ley N° 27050 – Ley General de la persona con discapacidad, ampliatorias y modificatorias.
- Ley N° 28551 – Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia.
- Ley N° 29090 – Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones sus modificatorias y complementarias.
- LEY N° 27345 - Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo 048-2011-PCM, Reglamento de Ley N° 29664, del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Decreto Supremo N° 007-2021-MINEDU, que modifica el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones y sus





22

- modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación.
  - Decreto Supremos N° 011-79-VC, Régimen de Elaboración de Formulas Polinómica.
  - Decreto Supremo N° 057-04-PCM, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
  - Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH, Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad, ampliatorias y modificatorias.
  - Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
  - Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias.
  - Decreto Supremo N° 031-2010-SA, Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
  - Resolución Ministerial N° 153-2017-MINEDU, Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025.
  - Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Reglamento de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
  - Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria
  - Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Decreto Supremo N° 011-2019-TR, que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
  - Resolución Ministerial N° 175-2008 MEM/DM, conductores no propagantes de llama, libre de halógenos y ácidos corrosivos.
  - Código Nacional de Electricidad – Utilización y modificatorias.
  - Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra.
  - Norma Técnica Peruana NTP IEC 60598-2-22 – Norma Técnica de Emergencia.
  - Resolución Viceministerial N° 190-2021-MINEDU - Norma Técnica denominada "Criterios Generales de diseño para Infraestructura Educativa".
  - Norma Técnica: Criterio de Diseño para Locales Educativos del Nivel de Educación Superior Tecnológico y Pedagógico vigente del MINEDU.
  - A-120 Norma para accesibilidad de personas discapacitadas
  - E.020 Cargas
  - E.030 Diseño sismo resistente.
  - E.040 Vidrios.
  - E.050 Suelos y cimentaciones.
  - E.060 Concreto amado 2009
  - E.070 Albañilería.
  - E.090 Estructuras metálicas.
  - 15.010 Instalaciones sanitarias para edificaciones.
  - EM.010 Instalaciones eléctricas interiores.
  - Ec-030 Subestaciones eléctricas
  - Reglamento de metrados para obras de edificación vigente.
  - Ley de Concesiones Eléctricas.
  - Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
  - Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
  - Reglamento del Sistema Nacional de Defensa CI.
  - Reglamento para la autorización de Obras en la Vía Pública O.M. 005
  - Normas DEG emitidas por el Ministerio de Energía y Minas
  - Normas: y reglamentos emitidos por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones

X. PERFIL DEL CONSULTOR:

10.1 REQUERIMIENTO MÍNIMO DEL CONSULTOR.

- a) EL CONSULTOR puede ser persona natural o jurídica. y podrá presentarse individualmente o en consorcio. Deberá contar con una oficina implementada y operativa durante el período de ejecución del contrato, a efectos de ejecutar las labores requeridas en el marco de la presente consultoría.



26

- b) El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Obras Urbanas, Edificaciones y Afines y en la categoría B o Superior.
- c) El Comité de Selección no podrá descalificar la oferta presentada por el postor, a menos que verifique en la página del OSCE que no cuenta con tales condiciones por ser una obligación de la Entidad realizar la verificación respectiva del RNP.
- d) EL CONSULTOR no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE. Tampoco podrá estar incurso en las causales de impedimento establecidas en el Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado. Esta exigencia es aplicable a todos los consorciados.
- e) Durante la vigencia del contrato, EL CONSULTOR deberá acreditar domicilio postal conocido en la ciudad de Ancash, a fin de que reciba la documentación que LA ENTIDAD requiera cursarle.
- f) EL CONSULTOR deberá mantener activa durante toda la vigencia del contrato la dirección del correo electrónico empresarial, siendo su responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dicha cuenta, debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas.
- g) Estos requisitos se acreditarán mediante declaración jurada simple: La ubicación de la oficina, el domicilio postal en Ancash; lo cual deberá ser comunicado a LA ENTIDAD por EL CONSULTOR, mediante carta a la firma del contrato.
- h) De Conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria establece que el número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes, asimismo el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en la especialidad será cincuenta por ciento (50%).

#### 10.2 EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS DE PROYECTOS DE OBRAS SIMILARES.

Se consideran servicios de CONSULTORIA DE OBRA SIMILARES a los siguientes:  
SUPERVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO de proyectos referidos a: Construcción, Creación, Reconstrucción, Remodelación, Ampliación, Mejoramiento y/o Rehabilitación de Centros Educativos (Primaria, Secundaria y Superior) y/o Institutos y/o Universidades, Como mínimo debe acreditar un proyecto en educación de nivel superior.

#### XI. PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO EXIGIDO

EL CONSULTOR, deberá contar con un equipo mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes Términos de Referencia, de modo tal que se garantice la calidad de los estudios a realizar y del Expediente Técnico a desarrollar.

La experiencia del personal propuesto por EL CONSULTOR, se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (i) Constancias o (ii) Certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre indubitablemente la experiencia del personal propuesto.

Todos los profesionales del equipo técnico de EL CONSULTOR que participen, elaboren y suscriban, de acuerdo a las exigencias normativas, los estudios, especificaciones, planos, metrados, costos, etc. materia de la presente consultoría, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados en el Colegio Profesional que les corresponda, al inicio de la prestación efectiva del servicio y durante el plazo que dure la misma.

Esta exigencia está contenida en:

- La Ley N° 16053, Ley de Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.
- Los artículos 1°, 2° y 4° de la Ley N° 28858, Ley Complementario a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.
- Los artículos 4° y 10° del Estatuto del Colegio de Arquitectos del Perú.
- Los artículos 1.05 y 3.02 del Estatuto del Colegio de Ingenieros del Perú.
- Los artículos 11° y 12° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Se precisa que, para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional clave que será evaluado, sólo será pasible de acreditación en el presente proceso aquella





28

experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es, titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda. En caso de que EL POSTOR resulte ganador en dos (2) o más procedimientos de selección de LA ENTIDAD en tiempos paralelos, deberá realizar el cambio de profesionales (siempre y cuando durante los procesos se haya presentado con los mismos profesionales) previo a la suscripción del Contrato, los cuales deberán cumplir con el perfil técnico (reunir calificaciones profesionales) similares o superiores a lo requerido en los términos de referencia y las bases respectivamente. La misma situación será aplicable en caso dos o más postores ofrezcan un mismo profesional y éstos sean adjudicatarios con la buena pro en la ENTIDAD. Esto es exigible debido a que se requiere la participación de los profesionales a tiempo completa para el desarrollo del proyecto. Por este mismo motivo, el referido personal profesional no podrá participar o estar participando simultáneamente en otra consultoría para LA ENTIDAD.

La relación contractual que se derive del otorgamiento de la Buena Pro del proceso de selección, involucra únicamente a LA ENTIDAD y a EL CONSULTOR, quienes suscribirán el respectivo contrato. De ninguna forma LA ENTIDAD tiene relación contractual o laboral con el equipo de profesionales de EL CONSULTOR.

En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado el personal que presente EL CONSULTOR deberá ser, obligatoriamente, el que desarrolle directamente los servicios contratados, salvo casos aislados debidamente justificados y previamente aceptados por LA ENTIDAD. Dicho compromiso constituye obligación esencial de EL CONSULTOR. Su incumplimiento es causal de resolución Contractual.

Cada profesional del Equipo Técnico del Estudio asumirá solo una (1) especialidad de acuerdo a sus funciones.

El profesional propuesto deberá estar presente en las reuniones de coordinación y/o evaluación de manera presencial o virtual según sea el caso, y este deberán demostrar su identidad para evitar suplantaciones; además, no se aceptarán suplantaciones a través de terceros en ningún caso, su incumplimiento es causal de resolución contractual.

Para fines del servicio, la consultoría dispondrá obligatoriamente del día siguiente equipo de profesionales, quienes contarán con todas las instalaciones necesarias, medias de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

La relación mínima de profesionales y denominación de los cargos que conforman el Equipo Técnico del Estudio, son los siguientes:

#### 11.1. JEFE DE SUPERVISION

Ingeniero Civil y/o Arquitecto (01 profesional) colegiado y habilitado. Acreditar 04 años de ejercicio profesional mínima contabilizado desde el momento de la colegiatura como jefe y/o gerente y/o director y/o coordinador de proyectos en la Elaboración de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Construcción, Creación, Reconstrucción, Remodelación, Ampliación, Mejoramiento y/o Rehabilitación de Centros Educativos (Primaria, Secundaria y Superior) y/o Institutos y/o Universidades, Como mínimo debe acreditar un proyecto en educación de nivel superior.

##### Acreditación:

- Copia de Título- Profesional y Certificado de Habilidad.
- [i] Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre indubitadamente la experiencia del personal propuesto.

#### 11.2. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

Arquitecto (01 profesional) colegiado y habilitado. Acreditar 03 años de ejercicio profesional mínima contabilizado desde el momento de la colegiatura como especialista en arquitectura en la elaboración, y/o supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Construcción, Creación, Reconstrucción, Remodelación, Ampliación, Mejoramiento y/o Rehabilitación de Centros Educativos (Primaria, Secundaria y Superior) y/o Institutos y/o Universidades, Como mínimo debe acreditar un proyecto en educación de nivel superior.

##### Acreditación:

- Copia de Título- Profesional y Certificado de Habilidad.
- [i] Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv)





29

cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre indubitavelmente la experiencia del personal propuesto.

### 11.3. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Ing. Civil (01 profesional), colegiado y habilitado. Acreditar 03 años de ejercicio profesional mínima contabilizado desde el momento de la colegiatura, como especialista en estructuras y/o ingeniería estructural y/o cálculo y/o diseño y/o análisis estructural Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Construcción. Creación, Reconstrucción, Remodelación. Ampliación, Mejoramiento y/o Rehabilitación de Centros Educativos (Primaria. Secundaria y Superior) y/o Institutos y/o Universidades, Como mínimo debe acreditar un proyecto en educación de nivel superior.

#### Acreditación:

- Copia de Título- Profesional y Certificado de Habilidad.
- [i] Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre indubitavelmente la experiencia del personal propuesto.

### 11.4. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

Ing. Civil y/o Ing. sanitario (01 profesional) colegiado y habilitado. Acreditar 03 años de ejercicio profesional mínima contabilizado desde el momento de la colegiatura, como especialista en instalaciones Sanitarias en la elaboración y/o supervisión en la elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Construcción. Creación, Reconstrucción, Remodelación. Ampliación, Mejoramiento y/o Rehabilitación de Centros Educativos (Primaria. Secundaria y Superior) y/o Institutos y/o Universidades, Como mínimo debe acreditar un proyecto en educación de nivel superior.

#### Acreditación:

- Copia de Título- Profesional y Certificado de Habilidad.
- [i] Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre indubitablemente la experiencia del personal propuesto.

### 11.5. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRO-MECÁNICAS

Ingeniero electricista y/o ingeniero Mecánico Electricista (01 profesional) colegiado y habilitado. Acreditar 03 años de ejercicio profesional mínima contabilizado desde el momento de la colegiatura, como especialista en Instalaciones Eléctricas y electromecánicas en elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Construcción. Creación. Reconstrucción. Remodelación, Ampliación, Mejoramiento y/o Rehabilitación de Centros Educativos (Primaria, Secundaria y Superior) y/o Institutos y/o Universidades. Como mínimo debe acreditar un proyecto en educación de nivel superior.

#### Acreditación:

- Copia de Título- Profesional y Certificado de Habilidad.
- [i] Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre indubitablemente la experiencia del personal propuesto.

### 11.6. ESPECIALISTA EN EVALUACION DE RIESGOS Y GESTION DE RIESGOS Y SEGURIDAD

Ing. Civil y/o Arquitecto (01 profesional) colegiado y habilitado, que se encuentre inscrito como evaluador de riesgo de CENEPRED. Acreditar 03 años de ejercicio profesional mínima contabilizado desde el momento de la colegiatura, como especialista en Gestión de Riesgos y Seguridad en la elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Construcción, Creación. Reconstrucción, Remodelación, Ampliación, Mejoramiento y/o Rehabilitación de Centros Educativos (Primaria. Secundaria y Superior) y/o Institutos y/o Universidades, Como mínimo debe acreditar un proyecto en educación de nivel superior.

#### Acreditación:



- Copia de Título- Profesional y Certificado de Habilidad.
- [i] Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre indubitadamente la experiencia del personal propuesto.

#### 11.7. ESPECIALISTA EN ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

Economista (01 profesional), colegiado y habilitado. Acreditar 03 años de ejercicio profesional mínimo contabilizado desde el momento de la colegiatura como especialista en estudio socioeconómico en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Construcción. Creación. Reconstrucción, Remodelación, Ampliación, Mejoramiento y/o Rehabilitación de Centros Educativos (Primaria, Secundaria y Superior) y/o Institutos y/o Universidades. Como mínimo debe acreditar un proyecto en educación de nivel superior.

##### Acreditación:

- Copia de Título- Profesional y Certificado de Habilidad.
- [i] Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre indubitadamente la experiencia del personal propuesto.

#### 11.8. ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTO

Ing. Civil y/o Arquitecto (01 profesional) colegiado y habilitado. Acreditar 03 años de ejercicio profesional mínima contabilizado desde el momento de la colegiatura como especialista en metrados. costos y presupuestos en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Construcción, Creación. Reconstrucción. Remodelación. Ampliación. Mejoramiento y/o Rehabilitación de Centros Educativos (Primaria. Secundaria y Superior) y/o y/o Institutos y/o Universidades, Como mínimo debe acreditar un proyecto en educación de nivel superior.

##### Acreditación:

- Copia de Título- Profesional y Certificado de Habilidad.
- [i] Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre indubitadamente la experiencia del personal propuesto.

#### 11.9. ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS

Ing. Civil y/o Geólogo (01 profesional) colegiado y habilitado. Acreditar 03 años de ejercicio profesional mínima contabilizado desde el momento de la colegiatura como especialista en suelos y geotecnia y/o Especialista en Suelos y/o especialista en geología en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Construcción, Creación. Reconstrucción. Remodelación. Ampliación. Mejoramiento y/o Rehabilitación de Centros Educativos (Primaria. Secundaria y Superior) y/o Institutos y/o Universidades, Como mínimo debe acreditar un proyecto en educación de nivel superior.

##### Acreditación:

- Copia de Título- Profesional y Certificado de Habilidad.
- [i] Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre indubitadamente la experiencia del personal propuesto.

#### 11.10. ESPECIALISTA AMBIENTAL

Ing. Civil y/o Ing. Ambiental y/o Ingeniero de Gestión Ambiental y/o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Ambientales (01 profesional) colegiado y habilitado. Acreditar 18 meses de ejercicio profesional mínima contabilizado desde el momento de la colegiatura como especialista ambiental o ambientalista o monitoreo y





mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Construcción, Creación, Reconstrucción, Remodelación, Ampliación, Mejoramiento y/o Rehabilitación de Centros Educativos (Primaria, Secundaria y Superior) y/o Institutos y/o Universidades, Como mínimo debe acreditar un proyecto en educación de nivel superior.

**Acreditación:**

- Copia de Título- Profesional y Certificado de Habilidad.
- [i] Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre indubitadamente la experiencia del personal propuesto.

**11.11. ESPECIALISTA EN INFORMATICA Y COMPUTACION**

Ing. De sistemas y/o Informática y/o computación y/o Telecomunicaciones (01 profesional) colegiado y habilitado. Acreditar 2 años de ejercicio profesional mínima contabilizado desde el momento de la colegiatura como especialista en informática y/o computación de proyectos referidos a: Construcción, Creación, Reconstrucción, Remodelación, Ampliación, Mejoramiento y/o Rehabilitación de Centros Educativos (Primaria, Secundaria y Superior) y/o Institutos y/o Universidades, Como mínimo debe acreditar un proyecto en educación de nivel superior.

**Acreditación:**

- Copia de Título- Profesional y Certificado de Habilidad.
- [i] Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre indubitadamente la experiencia del personal propuesto.

**11.12. ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA**

Ing. Civil y/o Cartográfico y/o Geógrafo (01 profesional) colegiado y habilitado. Acreditar 2 años de ejercicio profesional mínima contabilizado desde el momento de la colegiatura como especialista en topografía y/o geomatica y/o cartografía de proyectos referidos a: Construcción, Creación, Reconstrucción, Remodelación, Ampliación, Mejoramiento y/o Rehabilitación de Centros Educativos (Primaria, Secundaria y Superior) y/o Institutos y/o Universidades, Como mínimo debe acreditar un proyecto en educación de nivel superior.

**Acreditación:**

- Copia de Título- Profesional y Certificado de Habilidad.
- [i] Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre indubitadamente la experiencia del personal propuesto.

**EQUIPAMIENTO Y BIEN INMUEBLE DEL CONSULTOR**

El consultor presentará la relación de los siguientes recursos físicos que utilizará en el servicio, cuyos bienes sean de su propiedad o alquilados. asimismo, indicará la dirección del inmueble donde funcionará la consultoría:

- 01 Equipo Topográfico (Estación Total)
- 02 Laptop
- 05 Equipos de computo
- 01 Impresoras a color multimedia
- 01 Plofter de Planos
- 01 Camioneta 4X4.
- 01 cámara fotográfica
- 01 GPS.





*El equipamiento estratégico requerido tendrá una antigüedad máxima de 3 años a la fecha de presentación de las ofertas.*

*Todos estos equipos, maquinarias, herramientas e instrumentos serán puestos a disposición de la ejecución del servicio en óptimas condiciones de operación. La lista de arriba indicada no es limitativa comprometiéndose por la presente a incrementarla y/o optimizarla, en caso de que el avance del servicio así lo requiera, sin aquello represente pago adicional alguno.*

*La acreditación del equipamiento estratégico será a través de: 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.*

**XII. DESCRIPCION TECNICA DEL SERVICIO DEL EQUIPO DE SUPERVISION**  
**12.1. CUMPLIMIENTO DE ACCIONES DURANTE LA FASE DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.**

*El CONSULTOR DE SUPERVISION y su equipo técnico de supervisión, fundamentalmente velara por el estricto cumplimiento de las directivas vigentes exigidas para la Elaboración del Expediente Técnico de infraestructura educativa en la Oficina de Gerencia Regional de Infraestructura. Unidad Funcional de Estudios Definitivos de Inversión Programas e intervenciones. Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado y normas aplicables en la elaboración de Expedientes Técnicos de infraestructura educativa. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la SUPERVISIÓN*

*aprobación del expediente técnico del proyecto.*

*El Consultor de supervisión tiene el siguiente listado sea limitativo, señalan las principales obligaciones a las que se compromete SUPERVISIÓN y su equipo técnico:*

1. Realizar las coordinaciones directas con el consultor de Meta de Elaboración del Expediente Técnico: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "RIO SANTA", DISTRITO DE SANTA PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH con CUI N° 2554245., y/o Director de la Unidad Funcional de Estudios Definitivos de Inversión, presentación de los informes del estado situacional de la supervisión (entregables) por conducto regular quienes evaluarán y aprobarán tal como corresponde según sus funciones atribuciones y competencias establecidas.
2. Presentar el cronograma del PLAN DE TRABAJO de las actividades de SUPERVISIÓN en concordancia con las acciones del consultor responsable de la elaboración del Expediente Técnico, en base al cual se procederá con la verificación y SUPERVISIÓN del AVANCE FÍSICO de la elaboración del expediente técnico en el plazo establecido.
3. Apertura del libro o cuaderno de estudios en el que, conjuntamente con consultor en forma cronológica anotarán todas las ocurrencias desarrollo de la ejecución de los estudios básicos de ingeniero elaboración del expediente técnico
4. Realizar la entrega de terreno al CONSULTOR responsable de la elaboración del expediente técnico.
5. Deberá entregar en el plazo determinado, el informe de que garantice la consistencia y concordancia de los estudios básicos de ingeniería a nivel perfil, factibilidad y estudios definitivo, en caso hubiera observaciones deben ser informados y subsanados según corresponda.
6. Realizar la SUPERVISION concurrente y permanente en el lugar del proyecto, donde verificara constante y oportunamente las actividades programadas en el PLAN DE TRABAJO a fin de garantizar la consistencia de los estudios básicos y del Expediente Técnico y se realice estrictamente de acuerdo a la normatividad vigente del Reglamento Nacional de





Edificaciones. aprobado mediante D.S. N° 011-2006- VIVIENDA del 08 mayo del 2006, y publicado el 08 junio del 2006, con sus respectivas modificaciones o actualizaciones vigentes a la fecha. EL CONSULTOR DE SUPERVISIÓN a través de su jefe de supervisión y su equipo de supervisión en cada entregable, deberá sustentar a través de los informes de cada especialidad, los trabajos de revisión y evaluación (pruebas de control de calidad, memoria de cálculo, diseños, planos), que garanticen la consistencia técnica de los estudios básicos de ingeniería y elaboración del expediente técnico.

7. Verificar y hacer cumplir que la documentación entregada en cada etapa de la Elaboración del expediente técnico, esté según la normatividad vigente del Invierte.PE, así mismo el SUPERVISOR hará cumplir el contenido mínimo que se detalla en los términos de referencia para la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto: **MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "RIO SANTA", DISTRITO DE SANTA PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH con CUI N° 2554245**. EL CONSULTOR DE SUPERVISIÓN y su equipo técnico, evaluarán, aprobarán y visarán en los informes de cada entregable y el expediente técnico en todas sus páginas según la especialidad que les corresponda.
8. Formular oportunamente todas las consultas y/o observaciones a los responsables de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto: **MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "RIO SANTA", DISTRITO DE SANTA PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH con CUI N° 2554245** y, realizar las recomendaciones a la entidad a fin de anticipar probables modificaciones o complementaciones al expediente técnico.

#### 12.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL CONSULTOR DE LA SUPERVISIÓN

*A continuación, se presenta una relación de las principales actividades que desarrollará EL CONSULTOR DE LA SUPERVISIÓN y su equipo técnico de supervisión sin que sea limitativa debiendo los proponentes abundar y detallar sus actividades considerando lo siguiente:*

##### 12.2.1 Durante la Elaboración del Expediente Técnico

- a) Revisión y verificación de los trabajos que se desarrollen en el marco de los términos de referencia, estudios de Ingeniería básica y especificaciones técnicas y estudio de pre-inversión viabilizado.
- b) Monitoreo permanente en el proceso de Elaboración del Expediente Técnico, para tal efecto se llevarán a cabo reuniones obligatorias por cada semana de avance, en la cual el JEFE SUPERVISIÓN conjuntamente con su equipo de supervisión y los responsables de la Elaboración del Expediente Técnico, deberán coordinar un PLAN DE TRABAJO con acciones a realizar y cronograma de avance físico, mediante el llenado del cuaderno de proyecto informaran los avances físicos y posibles observaciones y/o consultas.
- c) Revisión y verificación en gabinete y en el campo de los aspectos críticos del diseño del proyecto, sin ser excluyentes, especialmente relacionado a los diseños de cimentación, estudio de suelos, especialidades, estado y disponibilidad del, etc.
- d) En caso de ser necesario deberá verificar y evaluar la complementación de los estudios definitivos presentados por parte del CONSULTOR de ser el caso.
- e) Verificación periódica del Personal Clave del Consultor responsable de la Elaboración del Expediente Técnico, según el coeficiente de participación indicado en los Términos de Referencia.
- f) La revisión y verificación del proyecto se considera fundamental y debe entenderse como una optimización del mismo, por lo que, de proponer modificaciones, estas deberán ser para mejorar la calidad del proyecto original en el marco de los parámetros y especificaciones técnicas del contrato.

##### 13.2.2 Responsabilidad

- a) Será responsable de la calidad de los servicios que preste y de velar que el expediente técnico tenga óptima calidad técnica y ambiental.





- b) Será responsable del control del AVANCE FISICO, verificación topográfica y calidad de las pruebas y cálculos, realizando el control; interactuando directamente con los especialistas responsables de la Elaboración del Expediente Técnico.
- c) Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Consultor responsable de la elaboración del Expediente Técnico (si es el caso). comunicando al Gobierno Regional de Ancash los vencimientos con un mes de anticipación.
- d) Las sanciones por incumplimiento que se aplican a EL CONSULTOR DE LA SUPERVISIÓN comprenden no solamente a las establecidas en estos términos de referencia y en el contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden.
- e) Evaluará y emitirá opinión técnica a la liquidación final del contrato de consultoría presentada por el responsable de la elaboración del expediente técnico.
- f) No podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este contrato.
- g) Los alcances técnicos establecidos en el presentes término de referencia no son limitativos. el profesional de considerarlo necesario podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlo siendo responsable de todos los trabajos, estudios informes y/o entregables que realice en cumplimiento de este documento.

### 13.2.3 Procedimiento de Control

a) EL CONSULTOR DE SUPERVISIÓN en coordinación con su equipo de supervisión adoptarán los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control- técnico, económico, administrativo y legal de las actividades del CONSULTOR, relacionadas con la elaboración del

expediente técnico.

b) EL CONSULTOR DE SUPERVISIÓN y su el equipo de supervisión según corresponda verificarán en el lugar del proyecto y a detalle los trabajos del levantamiento topográfico, puntos de control altimétrico y geométrico y la delimitación de las áreas para el proyecto, exigiendo la precisión de los mismos y la documentación con hitos de concreto de los BMs para los controles posteriores. siendo imprescindible. la presentación certificada de los puntos georreferenciados del instituto Geográfico Nacional (IGN) por parte del Projectista.

### 13.2.4 Facultades

EL CONSULTOR DE SUPERVISIÓN y su equipo técnico, no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en los presentes Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa del Gobierno Regional de Ancash, Gerencia Regional de Infraestructura y Oficina de Estudios Definitivos de Inversión.

## 14. SUPERVISION A LOS RESPONSABLES DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO; NIVELES DE COORDINACION

### 14.1 REVISIÓN

EL CONSULTOR DE SUPERVISIÓN a través de jefe de supervisión y su equipo de Supervisión. ejercerán la máxima autoridad durante el proceso de ejecución en campo y gabinete de los estudios básicos de ingeniería y elaboración del expediente técnico, que una vez revisado, evaluado y aprobado los informes entregables presentado por el CONSULTOR. el informe de resultados de la supervisión realizada será elevado a la oficina correspondiente para su evaluación y aprobación.

Cuando la Oficina de Estudios Definitivos de Inversión realice consultas escritas o solicite la opinión y/o revisión del CONSULTOR DE SUPERVISIÓN, al equipo de supervisión y/o CONSULTOR, en cualquier etapa de la elaboración. v/o Supervisión del expediente técnico, los plazos que demore en la absolución de dichas consultas, opinión o revisión y de los plazos señalados para la presentación del informe por parte del CONSULTOR.



## 14.2 APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

Una vez concluido la elaboración del Expediente Técnico y contar con opinión favorable (conformidad) del SUPERVISOR y su equipo técnico de supervisión, este remitirá a la Oficina de Estudios el expediente técnico para su derivación a la COMISION DE REVISION, EVALUACION Y APROBACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y ESTUDIOS, si esta se encuentra conforme se levantará Acta de Aprobación correspondiente la que será remitida a Oficina de Estudios, y en caso contrario de encontrarse observaciones se remitirá a la SUPERVISION mediante la Oficina de Evaluación para su implementación.

Una vez aprobado el expediente técnico ésta será remitida a la Gerencia Regional de Infraestructura (GRI) para la elaboración del proyecto de Resolución de Aprobación, a su vez la GRI remitirá a la Unidad Formuladora (UF) el Expediente Técnico para la verificación de su consistencia (FORMATO 8ª), se encontrará conforme se registrará en Banco de Inversiones de lo contrario se informará a GRI como no consistente.

El consultor debe facilitar a la UF la documentación necesaria para la verificación correspondiente y UF corrobora que la concepción técnica permanece inalterada y que se cumple con las condiciones de dimensionamiento y viabilidad del proyecto de inversión.

Una vez registrada en el Banco de Proyectos de Inversión, la UF imprime la hoja de registro y remite a la GRI para que forme parte del trámite de aprobación final mediante ACTO RESOLUTIVO.

El consultor de manera obligatoria será quien elabore y sustente los correspondientes FORMATOS 8-A. según corresponda, por más que éstas no estén estipuladas en su contrato y/o términos de referencia, para tal efecto el supervisor es el encargado exigir el cumplimiento obligatorio.

## 15. RESULTADOS ESPERADOS

Los plazos para la presentación de los informes de SUPERVISIÓN y su equipo de supervisión de la elaboración del expediente técnico son obligatorios ante la oficina correspondiente y su presentación está sujeta al Plan de Trabajo - Cronograma de actividades presentado por el CONSULTOR responsable de la elaboración del Expediente Técnico.

PRODUCTOS ESPERADOS	DIAS CALENDARIOS			
	INFORME DE EVAL. DEL PLAN DE TRABAJO Y DEMAS, A LOS 5 DIAS DE RECIBIDO EL PLAN DE TRABAJO DEL CONSULTOR	INFORME DE EVAL. DEL INFORME N°02, A LOS 10 DIAS DE RECIBIDO EL 1ER INFORME DEL CONSULTOR	INFORME DE EVAL. DEL INFORME N°03, A LOS 10 DIAS DE RECIBIDO EL 2DO INFORME DEL CONSULTOR	INFORME DE EVAL. DEL INFORME N°04, A LOS 10 DIAS DE RECIBIDO EL 3RO INFORME DEL CONSULTOR
1ER INFORME	A los 30 días de haber iniciado el servicio			
2DO INFORME		A los 30 días de aprobado el Informe N°01		
3ER INFORME			A los 30 días de aprobado el Informe N°02	
4TO INFORME				A los 30 días de aprobado el Informe N°03





### 15.1 PLAN DE TRABAJO DEL CONSULTOR DE SUPERVISIÓN

EL CONSULTOR DE SUPERVISIÓN en coordinación con su equipo de supervisión presentarán un PLAN DE TRABAJO a la Oficina de Estudios para su aprobación como órgano estructurado del cual depende según la estructura orgánica de la entidad, siendo elaborado y estructurado usando el software Project (GANT y/o PERT CPM) previo al Inicio de sus funciones y en base a la información detallada del proceso de ejecución, secuencial y cronológico de las labores del CONSULTOR responsable de la elaboración del Expediente Técnico. Así mismo el plan de trabajo deberá incluir el listado del equipo de EL CONSULTOR DE SUPERVISIÓN, tales como: Profesionales, Asistentes, Técnicos y administradores.

### 15.2 DE LOS INFORMES DEL CONSULTOR DE SUPERVISIÓN

De existir observaciones al informe de supervisión en la revisión y evaluación de los entregables por parte del responsable de Meta de Elaboración de Expedientes Técnicos, se concederá a la supervisión un plazo máximo de cinco (30) días\* calendarios y se contará a partir del día siguiente de la recepción de las observaciones. Este lapso en. Ningún caso computará dentro de los plazos de elaboración del expediente técnico.

#### 15.2.1 INFORME N°01

LA SUPERVISIÓN y su equipo de supervisión. luego de haber realizado los trabajos de SUPERVISIÓN, en un plazo de cinco (05) días calendarios, contados desde el día siguiente de haber recibido de la entidad el PLAN DE TRABAJO del CONSULTOR, presentará obligatoria y únicamente por mesa de partes del GRA dirigido a la Oficina de Estudios, el informe detallado de las acciones de supervisión desarrollados en campo y gabinete, anexando los informes técnicos debidamente elaborado y firmado por cada especialista según corresponda, luego será derivado a la Oficina de la Estudios para conocimiento, compatibilidad de la consistencia técnica y acciones de pago. Al informe se adjuntará obligatoriamente:

- Contenido completo del PLAN DE TRABAJO presentado por el CONSULTOR y los informes de revisión y evaluación de cada especialista del SUPERVISIÓN
- El contenido del PLAN DE TRABAJO entregado por el consultor responsable de lo elaboración del Expediente Técnico debe contener la siguiente información:
- Propuesto de plan de trabajo, que contenga el desarrollo de la metodología del estudio, descripción de las actividades.
- Cronograma PERT/CPM elaborado en Ms Project.
- Cronograma de Actividades (Diagrama de Gantt), señalando las personas de contacto, plazos de entrega de producto, los cuales deberá ser aprobados por el supervisor o evaluador designado.
- Listado de todo el equipo profesional, técnico, administrativo del consultor, adjuntando declaración jurada. Los cuales deben ser validados por el supervisor y su equipo técnico.
- El acta de evaluación y aprobación del Plan de Trabajo entregable suscrito entre el CONSULTOR DE SUPERVISIÓN y equipo de supervisión, y el CONSULTOR.

El acta suscrita entre el JEFE DE SUPERVISIÓN y su equipo de Supervisión y el CONSULTOR, deberá ser compatible con los informes de los demás especialistas de la SUPERVISIÓN, en el que debe indicarse en forma clara la aprobación y conformidad al PLAN DE TRABAJO (entregable) presentado por el CONSULTOR o de ser el caso la formulación del pliego de observaciones.

De presentarse incompleto el primer informe de SUPERVISIÓN, se considerará como no presentado y será devuelto, perdiendo el derecho a solicitar el pago parcial estipulado en el contrato.

De existir observaciones a los documentos técnicos presentados en el PLAN DE TRABAJO por el CONSULTOR, éstos estarán asentados en el acta de reunión y evaluación correspondiente, que serán firmadas tanto por el JEFE DE SUPERVISIÓN y el equipo de supervisión. y, el CONSULTOR, indicándose en la misma y en forma detallada los pegos de observaciones que serán emitidas por única vez y serán las que únicamente el CONSULTOR absuelva y se le dé la conformidad





correspondiente.

El CONSULTOR responsable de la elaboración del Expediente Técnico tendrá tres (03) días calendarios para absolver las observaciones emitidas en primera oportunidad, las cuales no serán computadas como parte del plazo contractual del contrato suscrito.

De persistir las observaciones hechas en primera oportunidad, se asentarán las mismas en el acta de evaluación correspondiente, dando al CONSULTOR un plazo final de un (01 día) calendario para la absolución de las mismas, las cuales serán computadas como parte del plazo contractual del contrato suscrito. En este periodo el equipo de supervisión deberá realizar las revisiones de forma permanente y redactar el acta de aprobación del PLAN DE TRABAJO.

Para el proceso de elaboración del acta de evaluación al PLAN DE TRABAJO, el CONSULTOR DE SUPERVISIÓN a través del JEFE DE SUPERVISIÓN comunicará al CONSULTOR por conducto regular y/o mediante sistema de comunicación oficial permisible (correo electrónico) por única vez, fijando la fecha, hora y lugar institucional de reunión correspondiente. De no presentarse el CONSULTOR a la fecha y hora de reunión citada, se dará como aceptada la emisión del acta correspondiente que será firmada por la JEFE DE SUPERVISIÓN y su equipo de supervisión, dejando constancia la inasistencia del CONSULTOR a la reunión citada, quién firmará y recibirá sin ninguna objeción el acta emitida.

Así mismo, la presentación del informe técnico inicial, estudio de mecánica de suelos, levantamiento topográfico y arquitectónico (Anteproyecto Arquitectónico), evaluación estructural, inicio de trámite para obtener el CIRA.

#### 15.2.2 INFORME N°02

El CONSULTOR DE SUPERVISIÓN y su equipo de supervisión, luego de haber realizado los trabajos de SUPERVISIÓN y acompañamiento permanente, en un plazo de 10 días calendarios, contados desde el día siguiente de haber recibido de la entidad el SEGUNDO INFORME del CONSULTOR, presentara obligatoria y únicamente por mesa de partes del GRA dirigido a la OFICINA DE ESTUDIOS, el informe detallado de las acciones de supervisión desarrollados en campo y gabinete, anexando los informes técnicos debidamente elaborado y firmado por cada

especialista según corresponda, luego será derivado a Oficina de Estudios, para conocimiento, compatibilidad de la consistencia técnica y acciones de pago. Al informe se adjuntará obligatoriamente:

- ESTUDIOS BÁSICOS (estudio de demanda, evaluación de riesgos ante desastres naturales, anteproyecto de arquitectura, proyecto de demolición y estudio de impacto ambiental), que incluya los planos de obra, planos de distribución de equipamiento, memoria descriptiva, especificaciones técnicas; factibilidad de servicio y punto de diseño eléctrico otorgado por la concesionaria correspondiente y cargo de ingreso de inicio de trámite de expediente técnico de media tensión a la EPS; ; proyecto integral de las especialidades estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y/o mecánicas, debidamente compatibilizadas, que incluyan los planos de obra, memorias descriptivas, memorias de cálculo y especificaciones técnicas de todas las especialidades. factibilidad de servicios del suministro de agua y desagüe otorgado por la concesionaria correspondiente. expedientes técnicos originales de licencia de edificación y de demolición.

#### 15.2.3 INFORME N°03

El CONSULTOR DE SUPERVISIÓN y su equipo de supervisión, luego de haber realizado los trabajos de SUPERVISIÓN y acompañamiento permanente, en un plazo de 10 días calendarios, contados desde el día siguiente de haber recibido de la entidad el CUARTO INFORME del CONSULTOR, presentara obligatoria y únicamente por mesa de partes del GRA dirigido a la OFICINA DE ESTUDIOS, el informe detallado de las acciones de supervisión desarrollados en campo y gabinete, anexando los informes técnicos debidamente elaborado y firmado por cada especialista según corresponda, luego será derivado a Oficina de Estudios, para conocimiento, compatibilidad de la





- consistencia técnica y acciones de pago. Al informe se adjuntará obligatoriamente:
- Estudio de la especialidad de estructuras: Este estudio consta de modelamientos.
  - Planos a detalle, memorias de cálculo, memoria
  - Estudio de arquitectura: Estudio debe contener todos los planos de planteamiento general, planos de los módulos, detalles de obras exteriores, detalles de los módulos, detalles de mobiliarios, planos de cortes, elevaciones, vistos en 3d, memoria descriptiva.
  - Estudio de instalaciones eléctricas: Comprende planos a detalle general y por módulos, memorias de cálculo, memoria descriptiva.
  - Estudio de instalaciones sanitarias: Comprende planos a detalle general y por módulos, memorias de cálculo, memoria descriptiva.
  - El Consultor presentará el Informe N° 03 para su evaluación en archivadores de palanca con micas, se usará papel tamaño A4 y para los planos papel blanco A-1 preferentemente y deben estar ordenados y doblados de manera que permitan su fácil desglosamiento, deben de estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma de los profesionales responsables.
  - Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, mostrarán el sello y firma del Jefe de Proyecto y de cada uno de los profesionales según la especialidad correspondiente.
  - El acta suscrita entre el CONSULTOR DE SUPERVISIÓN y el CONSULTOR, deberá ser compatible con los informes de los demás especialistas de la SUPERVISIÓN, en el que debe indicarse en forma clara la aprobación y conformidad al SEGUNDO INFORME (entregable) presentado por el CONSULTOR o de ser el caso la formulación del pliego de observaciones.
  - De presentarse incompleto el tercer informe de SUPERVISIÓN, se considerará como no presentado y será devuelto, perdiendo el derecho a solicitar el pago parcial estipulado en el contrato.
  - De existir observaciones a los documentos técnicos presentados en el TERCER INFORME por el CONSULTOR responsable de la elaboración del expediente técnico, éstos estarán asentados en el acta de reunión y evaluación correspondiente, que serán firmadas tanto por el CONSULTOR DE SUPERVISIÓN Y el equipo de supervisión, y, el CONSULTOR, indicándose en la misma y en forma detallada los pliegos de observaciones que serán emitidas por única vez y serán las que únicamente el CONSULTOR responsable de la elaboración del expediente técnico absuelva y se le dé la conformidad correspondiente.

#### 15.2.4 INFORME N°04

El CONSULTOR DE SUPERVISIÓN y su equipo de supervisión, luego de haber realizado los trabajos de SUPERVISIÓN y acompañamiento permanente, en un plazo de 10 días calendario, contados desde el día siguiente de haber recibido de la entidad el CUARTO INFORME del CONSULTOR, presentará obligatoria y únicamente por mesa de partes del GRA dirigido a la OFICINA DE ESTUDIOS, el informe detallado de las acciones de supervisión desarrollados en campo y gabinete, anexando los informes técnicos debidamente elaborado y firmado por cada especialista según corresponda, luego será derivado a Oficina de Estudios, para conocimiento, compatibilidad de la consistencia técnica y acciones de pago. Al informe se adjuntará obligatoriamente:

- Presentación de las ESPECIALIDADES (arquitectura, estructura, sanitarias, electro-mecánicas, ambiental, metrados, evaluación y gestión de riesgos y seguridad, informática, socioeconómico), costos, presupuesto y programación. Entrega de los Expedientes Aprobados de Factibilidad.
- Expediente técnico definitivo (01 original + 04 copias), dvd con archivo digital de expedientes completos + dvd con documentación final escaneada. El Expediente Técnico Definitivo para su evaluación será presentado en la forma descrita en los párrafos precedentes, en original con su respectivo CD ROM conteniendo los archivos correspondientes al Expediente técnico, en los archivos originales con los que fueron elaborado. Si en caso no entregue alguna información digital editable ya sea en los programas de Word, Excel, Ms Project, Sap 2000, Etabs, Safe, Revit, Autocad, Autocad Civil 3d, hojas de cálculo y diseño de estructuras, mecánica de suelos, etc. u otro programa utilizado para el desarrollo del proyecto será tomada como "OTRAS PENALIDADES descritas del presente Terminio de Referencia.
- Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, mostrando sello y firma del Jefe de Proyecto y de cada uno de los profesionales según la especialidad que corresponda.



El consultor responsable de la elaboración del expediente técnico tendrá hasta diez (10) días calendarios para absolver las observaciones emitidas en primera oportunidad, las cuales no serán computadas como parte del plazo contractual del contrato suscrito.

De persistir las observaciones hechas en primera oportunidad, se asentarán las mismas en el acta de evaluación correspondiente, dando al CONSULTOR un plazo final de cinco (05 días) calendarios para la absolución de las mismas, las cuales serán computadas como parte de plazo contractual del contrato suscrito. En este periodo el equipo de supervisión deberá realizar las revisiones de forma permanente y redactar el acta de aprobación del SEGUNDO INFORME.

Para el proceso de elaboración del acta de evaluación al TERCER INFORME, el CONSULTOR DE SUPERVISIÓN a través JEFE DE SUPERVISIÓN comunicará al CONSULTOR por conducto regular y/o mediante sistema de comunicación oficial permisible (correo electrónico) por única vez, fijando la fecha, hora y lugar institucional de reunión correspondiente. De no presentarse el CONSULTOR a la fecha y hora de reunión citada, se dará como aceptada la emisión del acta correspondiente que será firmada por la JEFE DE SUPERVISIÓN y su equipo de supervisión, dejando constancia la inasistencia del CONSULTOR a la reunión citada, quién firmará y recibirá sin ninguna objeción el acta emitida.

## 17. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

### 17.1. LUGAR

El lugar de la prestación del servicio de Supervisión y su equipo técnico será obligatoriamente en el Distrito de Chimbote, Provincia del Santa, Departamento de Ancash a fin de efectuar las coordinaciones del caso con los involucrados del proyecto.

### 17.2. PLAZO DE SUPERVISION

El plazo de servicio de la Supervisión en la elaboración del expediente técnico, se considerará en CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIOS, que se contabilizará a partir del día siguiente de la entrega de terreno y demás condiciones del CONSULTOR responsable de la Elaboración del Expediente

Técnico, y estará sujeto a los plazos establecidos en TDR para la elaboración del expediente técnico.

## 18. FORMA DE PAGO

El pago que se realizara al Consultor de la Supervisión se efectuara de la siguiente manera:

	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DE PAGO
1.	La Entidad cancelara el 25% del monto total a la presentación del PRIMER INFORME de supervisión por el equipo de supervisión, aprobando EL PRIMER INFORME presentado por el CONSULTOR, este deberá indicar la conformidad correspondiente por cada uno de los integrantes del equipo de SUPERVISION según corresponda. El pago al Supervisor se efectuara previo informe de revisión y aprobación del responsable de la Oficina de Estudios y VºBº de la Gerencia	25% del monto contractual.





	Regional de Infraestructura.	
2.	La Entidad cancelara el 25% del monto total a la presentación del SEGUNDO INFORME de supervisión por el equipo de supervisión, aprobando EL SEGUNDO INFORME presentado por el CONSULTOR, este deberá indicar la conformidad correspondiente por cada uno de los integrantes del equipo de SUPERVISION según corresponda. El pago al Supervisor se efectuara previo informe de revisión y aprobación del responsable de la Oficina de Estudios y V°B° de la Gerencia Regional de Infraestructura.	25% del monto contractual.
3.	La Entidad cancelara el 25% del monto total a la presentación del TERCER INFORME de supervisión por el equipo de supervisión, aprobando EL TERCER INFORME presentado por el CONSULTOR, este deberá indicar la conformidad correspondiente por cada uno de los integrantes del equipo de SUPERVISION según corresponda. El pago al Supervisor se efectuara previo informe de revisión y aprobación del responsable de la Oficina de Estudios y V°B° de la Gerencia Regional de Infraestructura.	25% del monto contractual
4.	La Entidad cancelara el 25% del monto total a la presentación del CUARTO INFORME de supervisión por el equipo de supervisión, aprobando EL CUARTO INFORME presentado por el CONSULTOR, este deberá indicar la conformidad correspondiente por cada uno de los integrantes del equipo de SUPERVISION según corresponda. El pago al Supervisor se efectuara previa aprobación del expediente técnico con acto resolutivo emitido por la Gerencia Regional de Infraestructura e informe de revisión y aprobación del responsable de la Oficina de Estudios y V°B° de la Gerencia Regional de Infraestructura.	25% del monto contractual

## 19. CONFORMIDAD DE SERVICIO Y LIQUIDACION

### 19.1 RECEPCION

El CONSULTOR DE SUPERVISION y su equipo de Supervision presentaran los informes directamente por mesa de partes del Gobierno Regional de Ancash, dentro del plazo pactado, dirigido a la Oficina de Estudios para su conocimiento, evaluación y aprobación.

Para que los informes sean aceptados y considerados como presentados, deben incluir todos los contenidos que se indican en el presente documento; no se dará como validad la presentación del informe incompleto sin los contenidos, en cuyo caso se le devolverá mediante documento; considerándolo como no presentado.

### 19.2 CONFORMIDAD

La asignación de conformidad del servicio de la SUPERVISION será a cargo del responsable de Meta de Elaboración de Expedientes Técnicos con visto bueno de la Oficina de Estudios y V°B° de la Gerencia Regional de Infraestructura.

### 19.3 LIQUIDACION DE CONTRATO

El CONSULTOR DE LA SUPERVISION y su equipo de Supervision presentaran la liquidación de contrato de acuerdo al procedimiento establecido en la ley de contrataciones y en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.



## 20. 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			
	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	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 del personal en el plazo previsto	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones
	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones
	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1% al monto del contrato de supervisión.	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones





En caso el contratista incumpla con su Obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada Día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones
En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones
Cuando el contratista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad o el expediente técnico cuenta sin firma y sello de los responsables del proyecto, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	2% del monto Contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones
Cuando el contratista presenta a la entidad un estudio con información que no corresponde al objeto del contrato o cuando presenta un estudio incompleto de manera injustificada, que no permita la evaluación correspondiente, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	0.5% del monto Contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones
Cuando el contratista no recabe el expediente físico y/o pliego de observaciones en la entidad, dentro de los 02 (dos) días laborales posteriores a la cada notificación virtual, para la subsanación de observaciones u otro acto requerido por la Entidad.	0.5% del monto Contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones
La ausencia de algunos profesionales que conforma el plantel profesional y técnico en los trabajos en campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la Entidad a través de correo electrónico o mediante un documento simple, al correo o domicilio consignado para el perfeccionamiento de contrato, se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que ocurra.	(0.5 UIT) por ocurrencia.	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones





Cuando el contratista no acredite la colegiatura y habilitación de los profesionales para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.	(0.5 UIT) por cada día de retraso en la presentación.	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones
Incumplimiento de los protocolos sanitarios para la prevención del covid-19, en los contratos de servicios de consultoría y consultorías de obra, para la elaboración y/o formulación, supervisiones y/o evaluaciones, tasaciones, selección de sitio en expediente técnicos y estudios definitivos	1% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Por cada Ocurrencia. Según informe de control Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones  Así mismo de considerarse una falta grave, se procederá a resolver el contrato.

*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 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.*

## 21. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

*En caso que la SUPERVISIÓN no cumpla con presentar los informes entregables en los plazos establecidos en el contrato y términos de referencia, inherentes a los estudios y expediente técnico definitivo debidamente elaborados para su aprobación, o no cumpla con absolver las observaciones en los tiempos máximos establecidos, la entidad lo emplazará notarialmente para que satisfaga tal requerimiento en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendarios, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento. si vencido el plazo notarialmente solicitado, el incumplimiento continúa. la entidad podrá resolver el contrato en forma total o parcial comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.*

*No será necesario efectuar el requerimiento notarial si la resolución del contrato se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora.*

*La resolución del contrato por causas imputables a la SUPERVISIÓN le originará las sanciones que le imponga el Concejo de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados.*

*Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por incumplimiento de alguna obligación, si previamente ha requerido de la misma. de acuerdo a las formalidades y requisitos establecidos en la ley de contrataciones del estado y su reglamento.*

*La recepción conforme no enerva el derecho a la entidad realizar reclamos posteriores por defectos o vicios ocultos a la SUPERVISIÓN.*

### 21.1 VICIOS OCULTOS:

*La recepción conforme de la prestación por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 200 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173° de su Reglamento.*



El plazo máximo de responsabilidad del CONSULTOR es de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

## 22. RESPONSABILIDADES

El CONSULTOR DE LA SUPERVISION será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste, así como del cumplimiento de la programación logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

## 23. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	Para el desarrollo del Expediente Técnico se requerirá los servicios de una persona natural o jurídica, nacional o extranjera con inscripción vigente en el Registro de Consultores de obras del RNP a cargo del OSCE, en la especialidad de OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES con categoría C de conformidad con lo establecido por el Artículo 239 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado y la Directiva N° 016-2016- OSCE/CD.
	<b>Importante</b>
	De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.
	<u>Acreditación:</u>
	Constancia actualizada de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores.
	<b>Importante</b>
	En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>						
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>						
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>						
	<u>Requisitos:</u>						
	<table border="1"><thead><tr><th>N°</th><th>CARGO</th><th>FORMACION ACADEMICA</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>Jefe de Supervision</td><td>Ing. Civil y/o Arquitecto</td></tr></tbody></table>	N°	CARGO	FORMACION ACADEMICA	01	Jefe de Supervision	Ing. Civil y/o Arquitecto
N°	CARGO	FORMACION ACADEMICA					
01	Jefe de Supervision	Ing. Civil y/o Arquitecto					





02	Especialista en Arquitectura	Arquitecto
03	Especialista en Estructura	Ing. Civil
04	Especialista en Sanitarias.	Ing. Civil y/o Ing. Sanitario
05	Especialista en Electro - Mecánicas.	Ingeniero electricista y/o ingeniero Mecánico Electricista
06	Especialista Ambiental	Ing. Civil y/o Ing. Ambiental y/o Ingeniero de Gestión Ambiental y/o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Ambientales
07	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ing. Civil y/o Arquitecto
08	Especialista en Mecánica de Suelos	Ing. Civil y/o Geólogo
09	Especialista en Topografía	Ing. Civil y/o Cartográfico y/o Geógrafo
10	Especialista en Evaluación y Gestión de Riesgos y Seguridad	Ing. Civil
11	Especialista en Informática y Computación	Ing. De sistemas y/o Informática y/o computación y/o Telecomunicaciones
12	Especialista en Evaluación Socioeconómico	Economista

**Acreditación:**

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

**Importante**

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

N°	CARGO	FORMACION ACADEMICA	Experiencia profesional
01	Jefe de Supervision	Ing. Civil y/o Arquitecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto (01 profesional) colegiado y habilitado. Acreditar 04 años de ejercicio profesional mínima contabilizado desde el momento de la colegiatura como jefe y/o gerente y/o director y/o coordinador de proyectos en la Elaboración de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Construcción, Creación, Reconstrucción, Remodelación, Ampliación, Mejoramiento y/o Rehabilitación de Centros Educativos (Primaria, Secundaria y Superior) y/o Institutos y/o Universidades, Como mínimo debe acreditar un proyecto en educación de nivel superior.
			Arquitecto (01 profesional) colegiado y habilitado.





02	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Acreditar 03 años de ejercicio profesional mínima contabilizado desde el momento de la colegiatura como especialista en arquitectura en la elaboración. y/o supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Construcción, Creación, Reconstrucción. Remodelación. Ampliación, Mejoramiento y/o Rehabilitación de Centros Educativos (Primaria, Secundaria y Superior) y/o Institutos y/o Universidades, Como mínimo debe acreditar un proyecto en educación de nivel superior.
03	Especialista en Estructura	Ing. Civil	Ing. Civil (01 profesional), colegiado y habilitado. Acreditar 03 años de ejercicio profesional mínima contabilizado desde el momento de la colegiatura, como especialista en estructuras y/o ingeniería estructural y/o cálculo y/o diseño y/o análisis estructural Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Construcción. Creación, Reconstrucción, Remodelación. Ampliación, Mejoramiento y/o Rehabilitación de Centros Educativos (Primaria, Secundaria y Superior) y/o Institutos y/o Universidades, Como mínimo debe acreditar un proyecto en educación de nivel superior.
04	Especialista en Sanitarias.	Ing. Civil y/o Ing. Sanitario	Ing. Civil y/o Ing. sanitario (01 profesional) colegiado y habilitado. Acreditar 03 años de ejercicio profesional mínima contabilizado desde el momento de la colegiatura, como especialista en instalaciones Sanitarias en la elaboración y/o supervisión en la elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Construcción, Creación, Reconstrucción, Remodelación. Ampliación, Mejoramiento y/o Rehabilitación de Centros Educativos (Primaria, Secundaria y Superior) y/o Institutos y/o Universidades, Como mínimo debe acreditar un proyecto en educación de nivel superior.
05	Especialista en Electro Mecánicas.	Ingeniero electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista	Ingeniero electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista (01 profesional) colegiado y habilitado. Acreditar 03 años de ejercicio profesional mínima contabilizado desde el momento de la colegiatura, como especialista en Instalaciones Eléctricas y electromecánicas en elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Construcción. Creación. Reconstrucción. Remodelación, Ampliación, Mejoramiento y/o Rehabilitación de Centros Educativos (Primaria, Secundaria y Superior) y/o Institutos y/o Universidades. Como mínimo debe acreditar un proyecto en educación de nivel superior.
06	Especialista Ambiental	Ing. Civil y/o Ing. Ambiental y/o Ingeniero de Gestión Ambiental y/o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Ambientales	Ing. Civil y/o Ing. Ambiental y/o Ingeniero de Gestión Ambiental y/o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Ambientales (01 profesional) colegiado y habilitado. Acreditar 18 meses de ejercicio profesional mínima contabilizado desde el momento de la colegiatura como especialista ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Construcción, Creación. Reconstrucción. Remodelación. Ampliación. Mejoramiento y/o





		Ambientales	Rehabilitación de Centros Educativos (Primaria, Secundaria y Superior) y/o Institutos y/o Universidades, Como mínimo debe acreditar un proyecto en educación de nivel superior.
07	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ing. Civil Arquitecto y/o	Ing. Civil y/o Arquitecto (01 profesional) colegiado y habilitado. Acreditar 03 años de ejercicio profesional mínima contabilizado desde el momento de la colegiatura como especialista en metrados, costos y presupuestos en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Construcción, Creación. Reconstrucción. Remodelación. Ampliación. Mejoramiento y/o Rehabilitación de Centros Educativos (Primaria, Secundaria y Superior) y/o Institutos y/o Universidades, Como mínimo debe acreditar un proyecto en educación de nivel superior.
08	Especialista en Mecánica de Suelos	Ing. Civil y/o Geólogo	Ing. Civil y/o Geólogo (01 profesional) colegiado y habilitado. Acreditar 03 años de ejercicio profesional mínima contabilizado desde el momento de la colegiatura como especialista en suelos y geotecnia y/o Especialista en Suelos y/o especialista en geología en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Construcción, Creación. Reconstrucción. Remodelación. Ampliación. Mejoramiento y/o Rehabilitación de Centros Educativos (Primaria, Secundaria y Superior) y/o Institutos y/o Universidades, Como mínimo debe acreditar un proyecto en educación de nivel superior.
09	Especialista en Topografía	Ing. Civil Cartográfico y/o Geógrafo	Ing. Civil y/o Cartográfico y/o Geógrafo (01 profesional) colegiado y habilitado. Acreditar 2 años de ejercicio profesional mínima contabilizado desde el momento de la colegiatura como especialista en topografía y/o geomatica y/o cartografía de proyectos referidos a: Construcción, Creación. Reconstrucción. Remodelación. Ampliación. Mejoramiento y/o Rehabilitación de Centros Educativos (Primaria, Secundaria y Superior) y/o Institutos y/o Universidades, Como mínimo debe acreditar un proyecto en educación de nivel superior.
10	Especialista en Evaluación y Gestión de Riesgos y Seguridad	Ing. Civil	Ing. Civil y/o Arquitecto (01 profesional) colegiado y habilitado, que se encuentre inscrito como evaluador de riesgo de CENEPRED. Acreditar 03 años de ejercicio profesional mínima contabilizado desde el momento de la colegiatura, como especialista en Gestión de Riesgos y Seguridad en la elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Construcción, Creación. Reconstrucción, Remodelación, Ampliación, Mejoramiento y/o Rehabilitación de Centros Educativos (Primaria, Secundaria y Superior) y/o Institutos y/o Universidades, Como mínimo debe acreditar un proyecto en educación de nivel superior.
11	Especialista en Informática y Computación	Ing. De sistemas y/o Informática y/o computación y/o Telecomunicaciones	Ing. De sistemas y/o Informática y/o computación y/o Telecomunicaciones (01 profesional) colegiado y habilitado. Acreditar 2 años de ejercicio profesional mínima contabilizado desde el momento de la colegiatura como especialista en informática y/o computación de proyectos referidos a: Construcción, Creación. Reconstrucción. Remodelación. Ampliación. Mejoramiento y/o Rehabilitación de Centros Educativos



05

			(Primaria, Secundaria y Superior) y/o Institutos y/o Universidades, Como mínimo debe acreditar un proyecto en educación de nivel superior.
12	Especialista en Evaluación Socioeconómico	Economista	Economista (01 profesional), colegiado y habilitado. Acreditar 03 años de ejercicio profesional mínimo contabilizado desde el momento de la colegiatura como especialista en estudio socioeconómico en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Construcción. Creación. Reconstrucción, Remodelación, Ampliación, Mejoramiento y/o Rehabilitación de Centros Educativos (Primaria, Secundaria y Superior) y/o Institutos y/o Universidades. Como mínimo debe acreditar un proyecto en educación de nivel superior.

**Acreditación:**

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

**Importante**

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																											
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																											
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>EQUIPAMIENTO</th> <th>UNIDADES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Equipo Topográfico (Estación Total)</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Laptop</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Equipos de computo</td> <td>05</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Impresoras a color multimedia</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Plofter de Planos</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Camioneta 4X4.</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Cámara fotográfica</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>GPS</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	N°	EQUIPAMIENTO	UNIDADES	01	Equipo Topográfico (Estación Total)	01	02	Laptop	02	3	Equipos de computo	05	4	Impresoras a color multimedia	01	5	Plofter de Planos	01	6	Camioneta 4X4.	01	7	Cámara fotográfica	01	8	GPS	01
N°	EQUIPAMIENTO	UNIDADES																										
01	Equipo Topográfico (Estación Total)	01																										
02	Laptop	02																										
3	Equipos de computo	05																										
4	Impresoras a color multimedia	01																										
5	Plofter de Planos	01																										
6	Camioneta 4X4.	01																										
7	Cámara fotográfica	01																										
8	GPS	01																										
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>																											
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a</p>																											





04

**DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes:  
**ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS DE: CENTROS EDUCATIVOS (PRIMARIA, SECUNDARIA Y SUPERIOR) Y/O INSTITUTOS Y/O UNIVERSIDADES.**

Acreditación:

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

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

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

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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".



03

contrato.

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

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

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

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

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

**Importante**

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





**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.



VALOR REFERENCIAL

MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "RIO SANTA", DISTRITO DE SANTA - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH". CUI N°2554245							
ESTRUCTURA DE COSTOS							
ITEM	DESCRIPCION	MESES	UND	CANT	% INCIDENCIA	UNIT	COSTO
<b>A. SUELDOS Y SALARIOS</b>							
1	PERSONAL PROFESIONAL						
1.1	JEFE DE SUPERVISION	4	mes	1	50%		
1.2	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	3	mes	1	40%		
1.3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA	3	mes	1	40%		
1.4	ESPECIALISTA EN SANITARIAS	1	mes	1	40%		
1.5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRO-MECANICAS	1	mes	1	35%		
1.6	ESPECIALISTA AMBIENTAL	1	mes	1	35%		
1.7	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	1.5	mes	1	35%		
1.8	ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS	1	mes	1	35%		
1.9	ESPECIALISTA TOPOGRAFIA	1	mes	1	20%		
1.10	ESPECIALISTA EN EVALUACION Y GESTION DE RIESGOS Y SEGURIDAD	1	mes	1	20%		
1.11	ESPECIALISTA EN INFORMATICA Y COMPUTACION	1	mes	1	20%		
1.12	ESPECIALISTA EN EVALUACION SOCIECONOMICO	1	mes	1	20%		
<b>B. ALQUILERES Y SERVICIOS</b>							
B.1	ALQUILERES						
1.1	OFICINA	4	mes				
1.2	CAMIONETA PARA ESPECIALISTA 4X4 (INC. OPERACIÓN)	4	mes	1			
1.3	PAGO DE SERVICIOS DE OFICINA ( LUZ, AGUA, INTERNET, TELEFONO)	4	mes				
<b>C. GASTOS GENERALES</b>							
C. UTILIDAD (10.00% CD)							
SUB TOTAL (A+B+C)							
IGV (18.00%)							
COSTO TOTAL DE LA SUPERVISION DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO							

GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO  
ING. EDWIN RICHARD TAPIA RAMOS  
CIP N° 111920  
JEFE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS





**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS Y MEDIA (2.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= [2.5]<sup>17</sup></b> veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [2.3]</b> veces el valor referencial y <b>&lt; 2.5</b> veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p><b>M &gt; [2.0]<sup>18</sup></b> veces el valor referencial y <b>&lt; 2.3</b> veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, se otorgará máximo puntaje al postor que presente una metodología de trabajo de Evaluación que incluya lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan de Trabajo</li> <li>2. Metodología de Trabajo</li> <li>3. Matriz de asignación de responsabilidades</li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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

<sup>18</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>19</sup></b>

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

<b>Importante</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.</li> </ul>

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

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



<sup>19</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>20</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>20</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, deberá proporcionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>21</sup>**

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

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

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>22</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>21</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>22</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena.





solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

Incorporar a las bases o bases de datos según corresponda.





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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

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

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

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





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

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

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

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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



las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>23</sup>	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

<sup>23</sup> En caso que el objeto de la adjudicación sea la supervisión de la obra, obligatoriamente esta penalidad...





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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>24</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

<sup>24</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>25</sup>.*

**CAPÍTULO VI**  
**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento				
	Fecha de emisión del documento				
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social				
	RUC				
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
		Ampliación(es) de plazo	días calendario		
		Total plazo	días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

<sup>25</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>





En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

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



## ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>26</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>27</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>29</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>28</sup> Ibídem.

<sup>29</sup> Ibídem.





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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 2**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>32</sup>

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

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

<sup>32</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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





ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>33</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>35</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>37</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

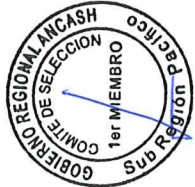




N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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





## ANEXO N° 10

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 12

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

