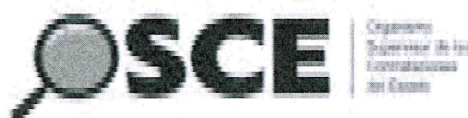


BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierdo: 2.5 cm Derecho: 2.5 cm
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

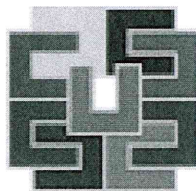
INSTRUCCIONES DE USO:

- 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.

Elaboradas en enero de 2019

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





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

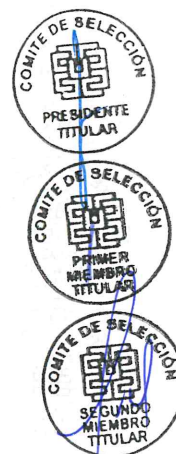
**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 100-2023-GRL/CS-1
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL
EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO
DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE LA CARRETERA
VECINAL LM 522, EMP. PE-1N (KM 196) - EL MOLINO, LOS
ARENALES Y POTAO DEL DISTRITO DE BARRANCA -
PROVINCIA DE BARRANCA - DEPARTAMENTO DE LIMA"
CUI N° 2522275**

PAC 190

2023



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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

De la misma forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, cualquier caso de fraude, colusión y corrupción que se detecten durante el proceso de contratación, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 114, Ley de Promoción de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en la Ley N° 1712, Ley de Promoción de la Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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 y 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.

Para obtener más información, se puede ingresar a la siguiente dirección: <https://www2.seace.gob.pe/>

Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.

En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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



1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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.

Se permite la reproducción de las imágenes, e incluso por pueden solicitar copia de la misma, siempre y cuando se presente 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con



clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

3. Para fines de clasificación en el artículo 143 de Reglamento de Clasificación de riesgo B incluye las clasificaciones B+, B

Los funcionarios de la Entidad deben verificar que la empresa emisora de la garantía esté autorizada por la SBS para emitir garantías, debe verificarse en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitter-garantias>).

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

EL CONTRATANTE A SU VEZ DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXISTENTE DE ACUERDO A LAS



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE LIMA - SEDE CENTRAL
RUC N° : 20530688390
Domicilio legal : AV. CIRCUVALANCION S/N AGUA DULCE - LIMA -
HUAURA - SANTA MARIA
Teléfono: : 414 - 5530 ANEXO (4102)
Correo electrónico: : logistica.proceso23@gmail.com

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 DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE LA CARRETERA VECINAL LM 522, EMP. PE-1N (KM 196) - EL MOLINO, LOS ARENALES Y POTAO DEL DISTRITO DE BARRANCA - PROVINCIA DE BARRANCA - DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI N° 2522275.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 105,634.00 (Ciento cinco mil seiscientos treinta y cuatro con 00/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 105,634.00 (Ciento cinco mil seiscientos treinta y cuatro con 00/100 soles)	S/ 95,070.60 (Noventa y cinco mil setenta con 60/100 soles)	S/ 116,197.40 (Ciento dieciséis mil ciento noventa y siete con 40/100 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.

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

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



1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Aprobación de Expediente de Contratación N° 161-2023-GRL/SGRA el 05 de octubre del 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema **ASUMA 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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la obra se define en el Pliego de Bases Prescriptivas de las Bases

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **SI 5.00 (Cinco con 00/100 soles)** en Caja de la Entidad, sito, Av. Circunvalación S/N - Agua Dulce - Santa María - Huaura - Lima.

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° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de La Ley MYPE.
- Desarrollo Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas vigentes del OSCE.
- Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, complementarias y modificatorias.
- 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 Riesgo 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° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, complementarias y modificatorias.
- Decreto Ley N° 19338, Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil, reglamento modificatorias.
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, sus modificatorias y complementarias.
- Decreto Supremo N° 034-2008-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- Manual de Diseño Geométrico de Vías Urbanas - 2005 - VCHI.
- Manual de Seguridad Vial; aprobado con Resolución Directoral N° 05-2017-MTC/14.
- Manual de Ensayos de Materiales, aprobado con Resolución Directoral N° 018-2016-MTC/14.
- Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras, aprobado con Resolución Directoral N° 018-2016-MTC/14.
- Manual de Carreteras: "Suelo, Geología, Geotecnia y Pavimentos", Sección Suelos y Pavimentos, aprobado con Resolución Directoral N° 10-2014-MTC/14.
- Manual de Carreteras "Especificaciones Técnicas Generales para Construcción" (EG-2013), aprobado con Resolución Directoral N° 22-2013-MTC/14.
- Manual de "Hidrología, Hidráulica y Drenaje", aprobado con R.D. N° 20-2011-MTC/14.
- Glosario de Términos de Uso Frecuente en Proyectos de Infraestructura Vial, aprobado con Resolución Directoral N° 02-2018-MTC/14.
- Especificaciones Técnicas de Pintura para Obras Viales, aprobado con Resolución Directoral N° 02-2013-MTC/14.
- Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial, aprobado con Decreto Supremo N° 034-2018-MTC, y sus modificatorias vigentes.
- Decreto Supremo N° 008-2019-MTC, que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para el Sector de Transportes.
- Resolución Ministerial N° 710-2017-MTC/01.02, aprueban los términos de referencia para proyectos con características comunes o similares de competencia del sector de Transportes.
- Resolución Ministerial N° 900-2018-MTC/01.02.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

a.2) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 2)

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

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)

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

Advertencia

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

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

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)

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el ítem que corresponda.

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”.

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



2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPI = c_1 PT_1 + c_2 Pe$$

Donde

PTPI = Puntaje Total de la Oferta
PT₁ = Puntaje de la Oferta Técnica
Pe = Puntaje de la Oferta Económica
c₁ = Coeficiente ponderado de la oferta técnica
c₂ = Coeficiente ponderado de la oferta económica

Se aplican las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00000287288

Banco : BANCO DE LA NACIÓN

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.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- k) 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.
- l) 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 y equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio, los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

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

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

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

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

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

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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



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".

Correspondiente al postor ganador de la buena pro, que debe cumplir con la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.



Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/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 Entidad**, sito, Av. Circunvalación S/N - Agua Dulce - Santa María - Huaura - Lima.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **pagos parciales** (que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato, una vez obtenida las condiciones para el pago presentación y aprobación de los entregables). El pago final está sujeto a la aprobación del Expediente Técnico. Los pagos se efectuarán según el siguiente cuadro:

CRONOGRAMA DE PAGO	NIVEL DE AVANCE	PLAZO PARA EL PAGO
PRIMER PAGO	Informe N° 01, a la presentación del Primer entregable y previa conformidad de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, con un porcentaje del 30% del monto del servicio y un porcentaje acumulado del 30% del monto del servicio.	Dentro de los 10 días calendarios de entrega la Conformidad del Servicio.
SEGUNDO PAGO	Informe N°02, a la presentación del Informe Final y previa conformidad de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, con un porcentaje del 30% del monto del servicio y un porcentaje acumulado del 60% del monto del servicio.	Dentro de los 10 días calendarios de entrega la Conformidad del Servicio.
TERCER PAGO	Informe Final, a la presentación del Informe Final y previa conformidad de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, con un porcentaje del 30% del monto del servicio y un porcentaje acumulado del 90% del monto del servicio.	Dentro de los 10 días calendarios de entrega la Conformidad del Servicio.
CUARTO PAGO	Aprobación de la Certificación Ambiental y previa conformidad de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, con un porcentaje del 10% del monto del servicio y un porcentaje acumulado del 100% del monto del servicio.	Dentro de los 10 días calendarios de entrega la Conformidad del Servicio.

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

- Informe del funcionario responsable del **área usuaria** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Los documentos solicitados en los Términos de Referencia.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de partes de la Entidad**, sito en Av. Circunvalación S/N - Agua Dulce - Santa María - Huaura - Lima.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Los Términos de Referencia se encuentran adjuntas a las presentes Bases.



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL														
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE														
	FORMACIÓN ACADÉMICA														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>ESPECIALIDAD</th> <th>PROFESIÓN REQUERIDA</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Jefe de Supervisión</td> <td>Arquitecto o Ingeniero Civil</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Asistente Técnico de Supervisión</td> <td>Ing. Civil o Ing (Bach) Civil</td> <td>1</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> <p>Importante</p> <p>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.</p>			N°	ESPECIALIDAD	PROFESIÓN REQUERIDA	CANTIDAD	1	Jefe de Supervisión	Arquitecto o Ingeniero Civil	1	2	Asistente Técnico de Supervisión	Ing. Civil o Ing (Bach) Civil	1
N°	ESPECIALIDAD	PROFESIÓN REQUERIDA	CANTIDAD												
1	Jefe de Supervisión	Arquitecto o Ingeniero Civil	1												
2	Asistente Técnico de Supervisión	Ing. Civil o Ing (Bach) Civil	1												
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>CARGO</th> <th>EXPERIENCIA MÍNIMA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Jefe de Supervisión</td> <td> <p>Deberá acreditar una experiencia mínima de Dos (2) años como "Jefe de Proyecto" y/o "Gerente" y/o "Coordinador" y/o "Director" y/o "Director de Estudios" y/o "Gerente de Estudios" y/o "Responsable de Proyecto y/o de Estudios" y/o "Consultor Responsable", "Jefe de Estudios", "Jefe de Evaluación", "Jefe supervisión" de consultorias iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Consultorías similares al objeto de la convocatoria: Supervisión y/o Elaboración de Expedientes Técnicos de proyecto de infraestructura vial u obras viales similares.</p> <p>La experiencia se computará desde que el profesional obtuvo las condiciones legales para el ejercicio de la profesión (colegiatura), acorde con el ordenamiento jurídico aplicable.</p> </td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Asistente Técnico de Supervisión</td> <td> <p>Deberá acreditar una experiencia mínima de Un (1) año como "Asistente técnico de supervisión" y/o "Asistente técnico de residente" y/o de elaboración y/o supervisión, evaluación de Expedientes Técnicos de infraestructura vial u obras viales similares.</p> <p>La experiencia se computará desde que el profesional obtuvo las condiciones legales para el ejercicio de la profesión (colegiatura) o grado de bachiller, acorde con el ordenamiento jurídico aplicable.</p> </td> </tr> </tbody> </table>			N°	CARGO	EXPERIENCIA MÍNIMA	1	Jefe de Supervisión	<p>Deberá acreditar una experiencia mínima de Dos (2) años como "Jefe de Proyecto" y/o "Gerente" y/o "Coordinador" y/o "Director" y/o "Director de Estudios" y/o "Gerente de Estudios" y/o "Responsable de Proyecto y/o de Estudios" y/o "Consultor Responsable", "Jefe de Estudios", "Jefe de Evaluación", "Jefe supervisión" de consultorias iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Consultorías similares al objeto de la convocatoria: Supervisión y/o Elaboración de Expedientes Técnicos de proyecto de infraestructura vial u obras viales similares.</p> <p>La experiencia se computará desde que el profesional obtuvo las condiciones legales para el ejercicio de la profesión (colegiatura), acorde con el ordenamiento jurídico aplicable.</p>	2	Asistente Técnico de Supervisión	<p>Deberá acreditar una experiencia mínima de Un (1) año como "Asistente técnico de supervisión" y/o "Asistente técnico de residente" y/o de elaboración y/o supervisión, evaluación de Expedientes Técnicos de infraestructura vial u obras viales similares.</p> <p>La experiencia se computará desde que el profesional obtuvo las condiciones legales para el ejercicio de la profesión (colegiatura) o grado de bachiller, acorde con el ordenamiento jurídico aplicable.</p>			
N°	CARGO	EXPERIENCIA MÍNIMA													
1	Jefe de Supervisión	<p>Deberá acreditar una experiencia mínima de Dos (2) años como "Jefe de Proyecto" y/o "Gerente" y/o "Coordinador" y/o "Director" y/o "Director de Estudios" y/o "Gerente de Estudios" y/o "Responsable de Proyecto y/o de Estudios" y/o "Consultor Responsable", "Jefe de Estudios", "Jefe de Evaluación", "Jefe supervisión" de consultorias iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Consultorías similares al objeto de la convocatoria: Supervisión y/o Elaboración de Expedientes Técnicos de proyecto de infraestructura vial u obras viales similares.</p> <p>La experiencia se computará desde que el profesional obtuvo las condiciones legales para el ejercicio de la profesión (colegiatura), acorde con el ordenamiento jurídico aplicable.</p>													
2	Asistente Técnico de Supervisión	<p>Deberá acreditar una experiencia mínima de Un (1) año como "Asistente técnico de supervisión" y/o "Asistente técnico de residente" y/o de elaboración y/o supervisión, evaluación de Expedientes Técnicos de infraestructura vial u obras viales similares.</p> <p>La experiencia se computará desde que el profesional obtuvo las condiciones legales para el ejercicio de la profesión (colegiatura) o grado de bachiller, acorde con el ordenamiento jurídico aplicable.</p>													



Nota: El cómputo de la experiencia de los profesionales sera considerada desde la colegiatura.

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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u>

ITEM	EQUIPOS	CANTIDAD
01	Camión 4x4 2002 1500 cc	1
02	Camión 4x4 2002 1500 cc	1
03	Camión 4x4 2002 1500 cc	1

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.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

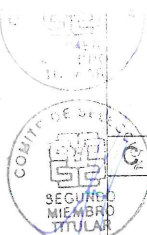
Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 105,634.00 (Ciento cinco mil seiscientos treinta y cuatro con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: *Formulación de expedientes técnicos de: Construcción y/o creación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o mantenimiento y/o renovación de carreteras y/o caminos vecinales y/o pistas urbanas y/o trochas carrozables, infraestructura vial en general.*

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta,



cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.

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

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

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

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

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

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.

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.• En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
--	--

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de 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 cumplir con los requisitos de calificación, los cuales se acreditarán documentalmente, y no mediante declaración jurada.



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 158,451.00 (Ciento cincuenta y ocho mil cuatrocientos cincuenta y uno con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 1.5¹⁷ veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 1.2¹⁸ veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 40 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40 puntos

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

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

(...)

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

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

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

M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	60 puntos
M > 1.2 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	40 puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>a) Plan de medio ambiente b) Plan de seguridad c) Plan de trabajo. d) Cronograma de actividades establecidas en el proyecto. e) Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>40 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos ¹⁹

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

Importante:

* Los postores que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el presente documento, no podrán participar en la etapa de evaluación económica.

* Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo establecido son desapalancadas.



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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

²¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

[CONSIGNAR EL CONTENIDO DE LA DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA, DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 170 DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y 173 DE SU REGLAMENTO.]

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no exime al contratista de responsabilidad 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 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".

CLÁUSULA DUODÉCIMA 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:

CUADRO 04 - Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<u>Cambio de Personal</u> En caso culmine la relación contractual entre EL SUPERVISOR y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	La penalidad será de una (01) UIT, por cada profesional no aprobado por la Entidad	Según informe elaborado por el COORDINADOR
2	<u>Por efectuar cambio del Jefe de Supervisión</u> En caso EL SUPERVISOR solicite cambio de Jefe de Supervisión antes del 50% del tiempo efectivo del servicio contratado.	La penalidad será de una (1) UIT cada vez que EL SUPERVISOR solicite cambio del Jefe de Supervisión.	Según informe elaborado por el ENCARGADO DE LA OFICINA DE ESTUDIOS
3	<u>En caso de que la Entidad detecte que el Cuaderno de Control no se encuentre al día, o presente anotaciones que no concilian, con la situación verificada de avance.</u>	La penalidad será de una (0.1) UIT vigente, por cada solicitud	Según informe elaborado por el ENCARGADO DE LA OFICINA DE ESTUDIOS
4	<u>Inasistencias a reuniones</u> Las inasistencias de algún profesional especialista o del Jefe de Supervisión propuesto a las reuniones programadas por la Unidad de Estudios Definitivos de LA ENTIDAD.	La penalidad será de una (0.5) UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL SUPERVISOR deberá realizar el cambio correspondiente.	Según informe elaborado por el ENCARGADO DE LA OFICINA DE ESTUDIOS
5	<u>Demoras en las solicitudes de opinión técnica</u> En caso EL SUPERVISOR no cumpla con el plazo de tres (3) días respecto a las solicitudes y/o consultas técnicas del proyectista y/o Entidad	La penalidad será de (0.2) UIT vigente, por cada solicitud.	Según informe elaborado por el ENCARGADO DE LA OFICINA DE ESTUDIOS
6	<u>Documentación incompleta y desactualizada.</u> Será aplicable si EL SUPERVISOR no trae a cada reunión los documentos técnicos realizados desde el inicio de las actividades, estos deberán estar actualizados hasta la fecha de la reunión, los documentos técnicos deberán estar impresos y completos, + información digital completa según lo especificado en su programación.	La penalidad será de (0.1) UIT por cada reunión en la que EL SUPERVISOR presente Documentación <u>incompleta</u> y <u>desactualizada</u> . (la información será considerado desactualizada cuando no se haya subsanado las deficiencias encontradas en reuniones pasadas)	Según informe elaborado por el ENCARGADO DE LA OFICINA DE ESTUDIOS



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 TERCERA: 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 CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se rescinda el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados a través de la indemnización correspondiente. Eso no obsta a que la parte responsable sea obligada a cumplir con el contrato y a pagar los costos de ejecución de los trabajos en el caso de estas consecuencias.

El, seña esto o equivalente para lo evento a seguir de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de que se rescinda el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados a través de la indemnización correspondiente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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 [.....] a [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²³.

²² 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).


²³ 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>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

	3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato		
			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	
			Descripción del objeto del contrato	Técnico	
			Fecha de suscripción del contrato		

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
		Ubicación del proyecto	
		Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

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

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 100-2023-GRL/CS-1

	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

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



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 100-2023-GRL/CS-1
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 ²⁴	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.

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 100-2023-GRL/CS-1

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 ²⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Nombre Denominación o Razón Social
Domicilio Legal

Correo electrónico :

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

²⁶ Ibidem.

²⁷ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 100-2023-GRL/CS-1
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, con la única finalidad de obtener el contrato que se adjudicará de acuerdo a las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1024, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Régimen de Contratación del Estado.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e informaciones que he presentado en el presente procedimiento de selección.
- vi. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 100-2023-GRL/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 100-2023-GRL/CS-1
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, Apellidos y Apellidos del suscrito
Representante legal o común, según corresponda



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 100-2023-GRL/CS-1

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° 100-2023-GRL/CS-1**.

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] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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



TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

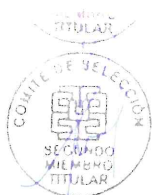
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
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.



³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 100-2023-GRL/CS-1

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]

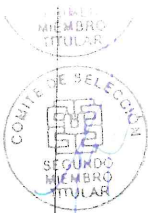
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

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° 2

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 100-2023-GRL/CS-1
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 COMPROBANTE DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1									
2									
3									
4									

³¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de la aprobación del presupuesto, según corresponda.

³² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los 02 (dos) 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.

³³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde al postor o a un tercero. En caso de corresponder a un tercero, se debe acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 139, inciso 1, "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 la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 139, inciso 2, "La experiencia de la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, por lo que la experiencia de la sociedad matriz puede acreditarse como experiencia de la sucursal". Asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en bienes, derechos y obligaciones de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida, podrá acreditarse como experiencia de la sociedad reorganizada, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de emisión del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁶ 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 ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 100-2023-GRL/CS-1
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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 100-2023-GRL/CS-1
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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 100-2023-GRL/CS-1
Presente. -

Mediante el presente, el/los suscritos, en su calidad de representante/s del consorcio, se compromete/n a presentar la solicitud de bonificación del diez por ciento (10%) por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, 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)] de la presente adjudicación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 del Reglamento de la Ley N° 30221, Ley que regula el proceso de contratación pública.



[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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 100-2023-GRL/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 100-2023-GRL/CS-1
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 NÚMERO DE SOLICITUD]

.....
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.



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

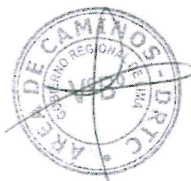
SUB DIRECCIÓN DE CAMINOS

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

PROYECTO:

**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE
TRANSITABILIDAD DE LA CARRETERA
VECINAL LM 522, EMP. PE-1N (KM196) - EL
MOLINO, LOS ARENALES Y POTAO DEL
DISTRITO DE BARRANCA - PROVINCIA DE
BARRANCA - DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI
N° 2522275.**





TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE LA CARRETERA VECINAL
LM 522, EMP. PE-1N (KM196) - EL MOLINO, LOS ARENALES Y POTAO DEL DISTRITO DE
BARRANCA - PROVINCIA DE BARRANCA - DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI N° 2522275.

3.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES

3.1.1.1 DATOS GENERALES

3.1.1.1.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE LA CARRETERA VECINAL LM 522, EMP. PE-1N (KM196) - EL MOLINO, LOS ARENALES Y POTAO DEL DISTRITO DE BARRANCA - PROVINCIA DE BARRANCA - DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI N° 2522275.

3.1.1.1.2 ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
RUC : 20530688390

DOMICILIO LEGAL

Dirección : AV. TUPAC AMARUNO, 102, N° 102

Teléfono : 414-5543

3.1.1.1.3 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

El presente proyecto de inversión pública, denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE LA CARRETERA VECINAL LM 522, EMP. PE-1N (KM196) - EL MOLINO, LOS ARENALES Y POTAO DEL DISTRITO DE BARRANCA - PROVINCIA DE BARRANCA - DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI N° 2522275, a un nivel alto y de calidad óptima, que cumplan, con lo requerido según la normativa vigente, supervisando de manera permanente, concurrente y paralela al Proyectista, garantizando su desarrollo dentro de los plazos establecidos.

3.1.1.3 ANTECEDENTES

- El Proyecto con Código Único N° 2522275, denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE LA CARRETERA VECINAL LM 522, EMP. PE-1N (KM196) - EL MOLINO, LOS ARENALES Y POTAO DEL DISTRITO DE BARRANCA - PROVINCIA DE BARRANCA - DEPARTAMENTO DE LIMA", con Formato N° 01: Registro de Proyectos de Inversión el proyecto se encuentra activo y viable. Siendo el GRL a través de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones la Unidad Ejecutora de Inversión del mencionado Proyecto.

3.1.1.3.1 UBICACIÓN DEL PROYECTO

LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA

Región : Lima
Provincia : Barranca





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

SUB DIRECCIÓN DE CAMINOS

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

Distrito : Barranca
Localidad : El Molino, Los Arenales, y Potao

3.1.1.4 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

3.1.1.4.1 Objetivo General

Supervisar la elaboración del Expediente Técnico del proyecto antes citado, según los estándares normativos de los sectores vinculantes, hasta la obtención de su conformidad, con el propósito de garantizar un óptimo documento técnico en las siguientes fases del proceso de inversión.

3.1.1.4.2 Objetivos Específicos

- Seguimiento, control técnico, legal y administrativo de la elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE LA CARRETERA VECINAL LM 522, EMP. PE-1N (KM196) - EL MOLINO, LOS ARENALES Y POTAO DEL DISTRITO DE BARRANCA - PROVINCIA DE BARRANCA - DEPARTAMENTO DE LIMA" - Código Único: 2522275, conforme a los Términos de Referencia del Projectista, contrato de evaluación, las bases del procedimiento de selección, y demás dispositivos técnicos, legales y reglamentarios que resulten aplicables a la contratación.
- Otorgar la conformidad del expediente técnico del proyecto según lo planteado a nivel de estudio definitivo.

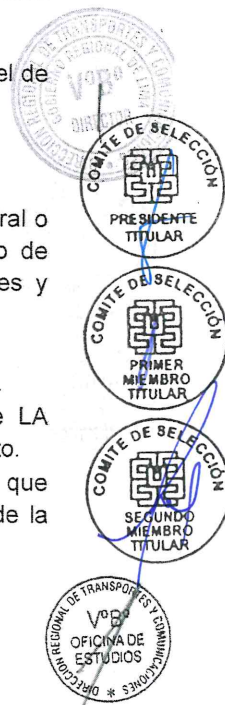
3.1.1.5 DEFINICIONES

- La mención al término 'EL SUPERVISOR', hace referencia directa a la persona, Natural o Jurídica, o al Consorcio, que haya suscrito el contrato derivado del Procedimiento de Selección que se registró a través de los presentes Términos de Referencia, Bases y Contrato.
- La expresión 'Términos de Referencia' hace referencia directa al presente documento.
- El término 'LA ENTIDAD', hace referencia directa al GOBIERNO REGIONAL DE LIMA.
- El término 'COORDINADOR DE PROYECTOS' hace referencia al profesional de LA ENTIDAD que tendrá a su cargo el control y la administración del contrato a ser suscrito.
- El término 'SUPERVISOR' hace referencia directa al profesional o equipo profesional que contratará LA ENTIDAD y que tendrán a su cargo el control técnico y supervisión de la ejecución del expediente a cargo de EL PROYECTISTA.
- Las siglas RNE, hacen referencia al Reglamento Nacional de Edificaciones.

3.1.1.6 MARCO LEGAL, PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS

Base Legal

- ✓ Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, complementarias y modificatorias.
- ✓ Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- ✓ Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- ✓ 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





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

SUB DIRECCIÓN DE CAMINOS

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

Contingencia

- ✓ Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- ✓ Directivas del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE.
- ✓ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y modificatoria.

Normas de ingeniería

- ✓ Manual de Diseño Geométrico de Vías Urbanas – 2005 - VCHI.
- ✓ Manual de Seguridad Vial; aprobado con Resolución Directoral N° 05-2017-MTC/14 del 01 ago. 2017, publicado el 25 set. 2017.
- ✓ Manual de Ensayos de Materiales, aprobado con Resolución Directoral N° 018-2016-MTC/14 del 03.06.2016, vigente del 27.06.2016.
- ✓ Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras, aprobado Resolución Directoral N° 016-2016-MTC/14 del 31.05.2016m vigente del 25.06.2016.
- ✓ Manual de Carreteras: "Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos", Sección Suelos y Pavimentos, aprobado con Resolución Directoral N° 10-2014-MTC/14 del 09.04.2014.
- ✓ Manual de Carreteras "Especificaciones Técnicas Generales para Construcción" (EG-2013), aprobado con Resolución Directoral N° 003-2013-MTC/14 del 16.02.2013, actualizado con Resolución Directoral N° 22-2013-MTC/14 publicada el 07.08.2013.
- ✓ Manual de "Hidrología, Hidráulica y Drenaje" aprobado con R.D. N° 20-2011-MTC/14 (12.09.2011).
- ✓ Reglamento de Fomento de las Actividades de Transporte Aéreo aprobada por Resolución Directoral Nº 22-2013-MTC/14 del 07.08.2013
- ✓ Reglamento de Fomento de las Actividades de Transporte Marítimo aprobado por Resolución Directoral Nº 22-2013-MTC/14 del 07.08.2013
- ✓ Reglamento Nacional de Gestión del Transporte Aéreo aprobado por Dec. N° 004-2018-MTC, publicado el 25.10.2008 y sus modificatorias (DD.SS. Nº 003-2009-MTC, 012-2011-MTC y 021-2016-MTC).
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2019-MTC, que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes, aprobado mediante D.S. N° 004-2017-MTC.
- ✓ Resolución Ministerial N° 710-2017 MTC/01.02 – Aprueban los Términos de Referencia para proyectos con características comunes o similares de competencia del Sector Transportes del Anexo 1 del Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes 26 de julio de 2017.
- ✓ Resolución Ministerial N°900-2018 MTC/01.02.

3.1.1.7 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

3.1.1.7.1 ACTIVIDADES GENERALES DEL SUPERVISOR

- a) Otorgar la conformidad de los estudios preliminares como: estudios geotécnicos de mecánica de suelos, levantamiento topográfico y otros necesarios para el mejoramiento de la transitabilidad.
- b) Garantizar la gestión y obtención de las factibilidades de servicios, licencias y/o certificaciones y demás que se requieran para la elaboración y aprobación del expediente técnico.



- c) Otorgar la conformidad del Expediente Técnico de Obra.
- d) Emitir informes preliminares, periódicos y final de conformidad de los expedientes técnicos de obra, asignados al SUPERVISOR, incorporando las firmas y sellos correspondientes en toda su extensión para la aprobación respectiva según lineamientos solicitados por la ENTIDAD.

3.1.1.7.2 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

- a) Hacer la apertura del Cuaderno de Control del Expediente Técnico a la entrega del Terreno, el cual será de uso directo de EL SUPERVISOR (Evaluación del Expediente Técnico) y del PROYECTISTA (elaboración de Expediente Técnico).
- b) Presentar dentro los primeros TRES (3) días del inicio del servicio, un Plan de Trabajo, detallando: un calendario de reuniones, Cronogramas de actividades, recursos y tiempo de participación por especialistas, viajes a campo y demás que crea conveniente para el buen desarrollo de su servicio y del seguimiento a los entregables de a desarrollar por el PROYECTISTA.
- c) Aprobar el Cronograma de Reuniones y Actividades del PROYECTISTA, para lograr el buen desarrollo de los Expedientes Técnicos asignados (etapas de Anteproyecto y Proyecto), con la cual se monitoreará el avance del Proyecto, en base a este se planteará las reuniones de coordinación y seguimientos de "control y avance", de acuerdo al tema a tratar y según requerimiento por parte del PROYECTISTA y de la ENTIDAD, el cual deberá de ser en forma quincenal, siendo obligatorio la presencia del Jefe de supervisión y del equipo técnico de la supervisión (según sea el caso por especialidad), estas reuniones podrán ser en las instalaciones de la ENTIDAD u otra donde se designe o acuerden como punto de reunión (deberá ser comunicado a la entidad para conocimiento).
- d) Realizar todo lo relacionado con la Evaluación del desarrollo del Expediente Técnico a Nivel de Ejecución de Obra, teniendo como actividades necesarias cumplir: revisión de los Entregables presentados por el PROYECTISTA, verificación de cada una de las especialidades en cada etapa, realizar el seguimiento y control al avance de los productos, monitoreo y evaluación de la compatibilización y conjugación de las especialidades, análisis y pronunciamiento de la conformidad técnica a la elaboración del Anteproyecto y Expediente Técnico a Nivel de Ejecución de Obra, elaborando el correspondiente informe para la presentación de los Entregables hasta la debida aprobación, mediante documento de aprobación por parte de la Entidad, previa recomendación de aprobación por parte de la supervisión.
- e) Deberá considerar que para la elaboración de los Expedientes Técnicos se realicen en base a las Metas mínimas del Proyecto, las cuales **constan en los TDR del PROYECTISTA, tomando en cuenta el criterio técnico óptima de solución para las intervenciones** por realizar, **analizando las alternativas técnicas y acciones mínimas a emplear para un debido funcionamiento.**
- f) Para la revisión de la propuesta de intervención EL SUPERVISOR deberá tener en cuenta las Normas y Reglamentos señalados en los presentes Términos de Referencia; así como, las normas y leyes vigentes sobre el tema y otras que apliquen por cada especialidad según sea el caso.
- g) Coordinar estrechamente con la ENTIDAD contratante y PROYECTISTA, a fin de garantizar que el desarrollo del estudio definitivo se realice de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia, dentro del marco de la normativa vigente y de los parámetros establecidos en los Términos de Referencia y en general.
- h) Supervisar, revisar, evaluar, validar y controlar los avances del desarrollo del Expediente



Técnico establecidos según el cronograma de trabajo definido contractualmente y según los requerimientos de la Entidad, verificando que se realice estrictamente de acuerdo a la normatividad vigente, y a los Términos de Referencia del PROYECTISTA y a las indicaciones que de manera formal le sean alcanzadas por la Entidad contratante.

- i) Formular por escrito y de manera oportuna las observaciones y recomendaciones al estudio, siendo las más relevantes anotadas en el Cuaderno de Control del Expediente Técnico, así como cursar comunicaciones al proyectista, poniendo de conocimiento de las acciones realizadas a la Entidad contratante.
- j) Tramitar en forma oportuna los informes de aprobación de los entregables de manera que la Entidad pueda tramitar los pagos correspondientes, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier demora en el mismo. De igual manera tramitar en forma oportuna los informes específicos en caso de atraso, recomendando cuando corresponda la aplicación de la penalidad correspondiente.
- k) Realizar los trabajos de campo necesarios en la zona del proyecto, para verificar la veracidad de los datos consignados por el PROYECTISTA encargado de la elaboración del Expediente Técnico o en sus avances.
- l) Verificar y analizar la información consignada en el Expediente Técnico, siendo de su responsabilidad detectar de manera oportuna las fallas, posibles inconsistencias, incompatibilidades, omisiones, entre los documentos técnicos y los parámetros establecidos para el desarrollo del Expediente Técnico.
- m) Verificar que los costos unitarios de los presupuestos estén acorde con los costos del mercado, Mano de Obra Calificada y No Calificada, Materiales, Equipos, Herramientas y en general todos los elementos considerados en el Expediente Técnico.
- n) Verificar la existencia de permisos, autorizaciones, certificaciones, entre otros, toda la documentación necesaria para la aprobación del Expediente Técnico a Nivel de Proyecto.
- o) Verificar que los Entregables cumplan con toda la documentación requerida en los TDR del PROYECTISTA y que todos los planos y documentos se encuentren debidamente foliados, visados y firmados por el Representante Legal, Jefe del Proyecto y los profesionales o especialistas, de acuerdo a los productos presentados por el PROYECTISTA, para luego elaborar el Informe correspondiente según la FASE que corresponda.
- p) Recomendar y asesorar respecto a las propuestas técnicas a considerarse en el proyecto, asimismo se pronunciará y recomendará la aplicación de las penalidades del caso y según éstas ameriten, con la cual el COORDINADOR DE PROYECTOS pueda aplicar la debida penalidad.

3.1.1.7.3 CUADERNO DE CONTROL

El cuaderno de control del expediente técnico a desarrollar, es adquirido por el SUPERVISOR, el cual debe estar foliado y cuyas páginas tendrán un original y tres copias, una de las cuales será para el PROYECTISTA, SUPERVISOR y una para el GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, permaneciendo el original como parte del Expediente Técnico, y será aperturado a la firma del contrato, cuya custodia estará a cargo del SUPERVISOR.





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
SUB DIRECCIÓN DE CAMINOS

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

El cuaderno servirá para que se hagan las anotaciones de las ocurrencias y/u observaciones durante el proceso de elaboración del Expediente Técnico, las cuales se realizarán en cada una de las reuniones de coordinación de avance, siendo responsabilidad directa de EL SUPERVISOR actualizar la información sobre los avances del mismo. Cada anotación u observación deberá tener la rúbrica del representante del PROYECTISTA y EL SUPERVISOR, así como la fecha en la cual se efectuó la misma.

3.1.1.7.4 CALIDAD Y NIVEL DE EXIGENCIA DE LA PRESTACIÓN

La calidad de los Informes de Evaluación de los Expedientes Técnicos definitivo a presentarse, y de los estudios que lo sustentarán, debe ser la apropiada. En el logro de este objetivo, LA ENTIDAD exigirá un alto desempeño y compromiso a EL SUPERVISOR para con el proyecto, el cual deberá elaborar los formatos adecuados para la revisión de cada entregable, así como un formato cubriendo los requisitos mínimos de los entregables de su TDR.

EL SUPERVISOR y su Personal deberán contar con la experiencia y conocimiento técnico para el ejercicio de las prestaciones requeridas según los TDR; por lo tanto, no se aceptará, bajo ninguna circunstancia, incongruencia, omisión, incompatibilidad o defecto de ninguna índole en los servicios o documentos que éstos prestarán, al desarrollar o elaborar los productos para LA ENTIDAD.

Para todos los efectos contractuales, por el simple hecho de presentar sus propuestas, los Postores, así como quien finalmente obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato; están plenamente conscientes de la responsabilidad que asumen, comprometiéndose expresamente a cumplir con el nivel de exigencia establecido, así como con el objeto del contrato.

3.1.1.7.5 RESULTADO ESPERADO

EL SUPERVISOR, al finalizar el contrato con LA ENTIDAD, habrá otorgado la Conformidad a los Expedientes Técnicos de Obra, Equipamiento y Contingencia, correspondiente a los establecimientos de educativos materia de contratación.

3.1.1.7.6 LABORES POST- ESTUDIO

EL SUPERVISOR absolverá todas las consultas que se puedan presentar posterior a la aprobación del expediente técnico, sin perjuicio que la Entidad tome las acciones que el caso amerita de acuerdo a las observaciones encontradas. Atenderá todas las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas en lo que al Expediente Técnico se refiere en la etapa del proceso de selección, incluidas las etapas previas, durante y post Obra.

3.1.1.7.7 APROBACION Y CONFORMIDAD DE LOS ENTREGABLES Y DEL ESTUDIO DEFINITIVO

La aprobación del Expediente Técnico Definitivo la otorgará LA ENTIDAD mediante documento aprobatorio, a requerimiento de la Oficina de Proyectos y Estudios por recomendación de EL SUPERVISOR en su informe de conformidad.

- **CONFORMIDAD TÉCNICA**, es EL SUPERVISOR quien será la responsable de evaluar y emitir la conformidad técnica de los entregables elaborados y presentados por el Consultor, recomendando su aprobación a la UGIR.
- **APROBACIÓN DE ENTREGABLE**, es el COORDINADOR DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, responsable de emitir la aprobación de los entregables elaborados y presentados por EL SUPERVISOR. Solicitará a EL SUPERVISOR la presentación de las copias requeridas en los





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
SUB DIRECCIÓN DE CAMINOS

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

Términos de Referencia.

- CONFORMIDAD DEL SERVICIO, la DRTC emite la conformidad del servicio.

3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA LA SUPERVISIÓN

3.1.2.1 REQUISITOS MÍNIMOS DE LA SUPERVISOR

De acuerdo con la finalidad y utilidad que tendrá el producto final del servicio (consultoría); y sobre la base de la definición indicada en el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones; la persona natural, persona jurídica o el consorcio, que preste el servicio requerido, será catalogada como Contratista del Estado. En el presente documento es denominado como EL SUPERVISOR.

PERFIL DEL SUPERVISOR

EL SUPERVISOR puede ser una persona natural o jurídica, y podrá participar individualmente o en consorcio. En este último supuesto, cada uno de los integrantes del consorcio deberá cumplir los requisitos señalados en este numeral y en la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD (PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES EN CONSORCIO EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO).

EL SUPERVISOR deberá contar con inscripción vigente en el RNP, en el capítulo de Consultores de Obra en la Especialidad 1: Consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y

En el caso de consorcio, se aplicará a cada uno de los integrantes del consorcio los requisitos establecidos en este numeral y en la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD (PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES EN CONSORCIO EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO).

El Supervisor deberá contar con la experiencia necesaria para la ejecución de obras de infraestructura vial, de modo que pueda garantizar la calidad y el cumplimiento de los plazos de ejecución de las obras. En consecuencia, 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.

Por ser la prestación a ejecutarse destinada a una obra pública, la cual debe cumplir necesariamente las pautas normativas establecidas por el propio Estado, EL SUPERVISOR debe conocer las normas y reglamentos que regulan la prestación de este tipo de servicio.

3.1.2.2 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PERSONAL

EL SUPERVISOR 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 del servicio de supervisión del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento a desarrollar.

La experiencia del personal propuesto por EL SUPERVISOR, se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: (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.

Todos los profesionales del equipo especialista de EL SUPERVISOR que participen, elaboren



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
SUB DIRECCIÓN DE CAMINOS

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

y/o suscriban, de acuerdo a las exigencias mínimas normativas, para los estudios, especificaciones, planos, metrados, costos, etc., materia de la presente consultoría, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados en el Colegio Profesional correspondiente, y durante el plazo que dure la misma. Esta exigencia está contenida en:

- La Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.
- Los artículos 1°, 2° y 4° de la Ley N° 28858, Ley Complementaria 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.

En caso de que EL SUPERVISOR 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 procedimientos de selección se haya presentado con los mismos profesionales) previo a la suscripción del Contrato, los cuales deberán cumplir con el perfil técnico (reunir calificaciones y experiencia del personal profesional) iguales o superiores a lo ofertado en su propuesta. 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 solo para el Jefe de Supervisión a tiempo completo para la supervisión del proyecto. Por este mismo motivo, el referido profesional no podrá participar o estar participando simultáneamente en otra consultoría para LA ENTIDAD.

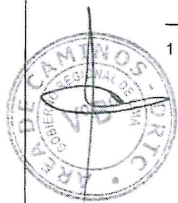
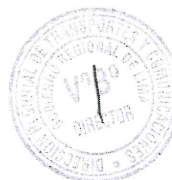
La relación contractual que se derive del otorgamiento de la Buena Pro del procedimiento de selección, involucra únicamente a LA ENTIDAD y a EL SUPERVISOR, quienes suscribirán el respectivo contrato. De ninguna forma LA ENTIDAD tiene relación contractual o laboral con el equipo de profesionales de EL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

Por necesidad de especialización y cumplimiento de los plazos, cada profesional del Equipo SUPERVISOR asumirá solo una (1) especialidad de acuerdo a sus funciones.

3.1.3 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PERSONAL CLAVE

La relación mínima de profesionales y denominación de los cargos¹ que conforman el PERSONAL CLAVE, son los siguientes:

¹ Las acepciones y/o sinónimos que se aceptarán y permitirán para estos cargos y profesiones, se indican en el Capítulo: 3.2 'Requisitos de Calificación' (B.1.1 Formación Académica del Personal Profesional Clave / B.2 Experiencia del Personal Clave).



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
SUB DIRECCIÓN DE CAMINOS

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

CUADRO 06 – PERSONAL PROFESIONAL ESPECIALISTA (CLAVE)

Nº	ESPECIALIDAD	PROFESIÓN REQUERIDA	EXPERIENCIA
1	JEFE DE SUPERVISIÓN	Ingeniero Civil	Deberá acreditar una experiencia mínima de Dos (2) años como "Jefe de Proyecto" y/o "Gerente" y/o "Coordinador" y/o "Director" y/o "Director de Estudios" y/o "Gerente de Estudios" y/o "Responsable de Proyecto y/o de Estudios" y/o "Consultor Responsable", "Jefe de Estudios", "Jefe de Evaluación", "Jefe supervisión" de consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria.
2	ASISTENTE TÉCNICO DE SUPERVISIÓN	Ingeniero Civil o Ing. (Bach) Civil	Deberá acreditar una experiencia mínima de Un (1) año como "Asistente técnico de supervisión" y/o "Asistente técnico de residente" y/o de elaboración y/o supervisión, evaluación de Expedientes Técnicos de infraestructura vial u obras viales similares, que se computa desde la colegiatura u obtención del

Nº	ESPECIALIDAD	PROFESIÓN REQUERIDA	EXPERIENCIA
1	ESPECIALISTA EN, COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ing. Civil	Experiencia mínima de 12 meses de colegiado, con la experiencia de haber participado en la formulación y/o evaluación de 01 proyecto de infraestructura vial u obras viales similares, que se computa desde la colegiatura.
2	ESPECIALISTA EN DISEÑO VIAL	Ing. Civil	Experiencia mínima de 12 meses de colegiado, con la experiencia de haber participado en la formulación y/o evaluación de 01 proyecto de infraestructura vial u obras viales similares, que se computa desde la colegiatura.

Los documentos para la acreditación del perfil profesional deberán ser presentados como requisito para la suscripción del contrato (formación académica y experiencia profesional). La Colegiatura y la Habilidad profesional deberán acreditarse al inicio de su participación efectiva en la ejecución de la consultoría.



1. **Jefe de Supervisión** / Ingeniero Civil (01 Profesional)

Perfil Profesional

- Formación Académica: Un (1) Ingeniero Civil. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.

Experiencia

- Deberá acreditar una experiencia mínima de Dos (2) años como "Jefe de Proyecto" y/o "Gerente" y/o "Coordinador" y/o "Director" y/o "Director de Estudios" y/o "Gerente de Estudios" y/o "Responsable de Proyecto y/o de Estudios" y/o "Consultor Responsable", "Jefe de Estudios", "Jefe de Evaluación", "Jefe supervisión" de consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Responsabilidades

- Representará a EL SUPERVISOR en todos los asuntos técnicos que competan al servicio de consultoría de obra, no pudiendo sus decisiones en ese respecto, ser enervadas o desconocidas por éste. La participación del Jefe de Evaluación debe ser activa y representativa. El cargo de Jefe de evaluación no puede, y no debe, ser meramente figurativo.
- Será quien lidere, coordine y organice las actividades del Personal Profesional Especialista y de Apoyo de la consultoría.
- Representar al Personal Profesional Especialista de la consultoría en las actividades relacionadas al desarrollo del servicio.
- Coordinar con los responsables de las diversas entidades involucradas en la buena marcha del proyecto.
- Vela por el cumplimiento de las normas, directivas y reglamentos aplicables a la consultoría y a sus productos.
- Realizar el informe de aprobación y conformidad de entregables presentados por el PROYECTISTA,
- Consolida todos los informes elaborados por sus especialistas actuantes en cada FASE de revisión de los Entregables presentados por el Especialista.
- Es obligación y responsabilidad del Jefe de Evaluación del Expediente Técnico, verificar la compatibilización y conjugación del Expediente Técnico entre las distintas especialidades, así como la entrega de su informe con su correspondiente pronunciamiento, siendo estos distribuidos y/o delegados a los profesionales, debiendo verificar el cumplimiento de las normas frente a todos los estudios técnicos preliminares presentados por EL PROYECTISTA.
- Coordinar con la Entidad aspectos técnicos referidos al desarrollo del Expediente Técnico. Asimismo, realizar reuniones Semanales para verificar el avance de los productos a revisar y ser presentados.
- Será responsable de coordinar con el equipo SUPERVISOR a su cargo, en lo referido a consultas realizadas por la Entidad.
- Será responsable de emitir los informes técnicos referidos a ampliaciones de plazo, adicionales y/o deductivos solicitados por el consultor proyectista.
- Sustentará el proyecto y estudio complementarios conjuntamente con el PROYECTISTA, en las reuniones de evaluación programadas con las entidades competentes.





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
SUB DIRECCIÓN DE CAMINOS

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

- Coordina y evalúa el desarrollo de los estudios básicos necesarios para la consultoría.
- Coordinar y evalúa la obtención de la licencia de edificación de Obra.
- Coordinar y evalúa la elaboración del Estudio de Riesgos de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD - GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS.
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
- Elaborar los formatos aplicables para el registro de la intervención en el banco de inversiones.
- Suscribir el Expediente Técnico Definitivo en toda su extensión, validando los productos terminados y presentados por el Proyectista (debiendo ser las veces que sean necesarias).

2. Asistente Técnico de Supervisión / Ingeniero Civil o Ing. (Bach) Civil (01 profesional)

Perfil Profesional

Formación Académica: Un (1) Ingeniero Civil o Ing. (Bach) Civil. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional o tener el grado de bachiller.

Experiencia

Deberá acreditar una experiencia mínima de Un (1) año como "Asistente técnico de supervisión" y/o "Asistente técnico de residente" y/o de elaboración y/o supervisión, evaluación de Expedientes Técnicos de infraestructura vial u obras viales similares.

Responsabilidades

El Asistente Técnico de Supervisión / Ingeniero Civil o Ing. (Bach) Civil, deberá ser responsable de la supervisión y control de la ejecución de las obras de infraestructura vial u obras viales, de acuerdo a los planos, especificaciones y condiciones de ejecución, así como de la elaboración y validación de los expedientes técnicos de infraestructura vial u obras viales, de acuerdo a la normativa vigente.

- Apoyar en la revisión de la compatibilización del diseño geométrico vial con los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo del proyecto.
- Velar por el cumplimiento de la normativa técnicas de infraestructura vial u obras viales.
- Apoyo en la elaboración del informe de aprobación técnica a los entregables realizados por el consultor proyectista elaborado en función a sus TDR's.

3. Especialista en Costos y Presupuestos / Ingeniero Civil (01 Profesional)

Perfil Profesional

Formación Académica: Un (1) Ingeniero Civil. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.

Deberá acreditar como Experiencia mínima de 12 meses de colegiado, con la experiencia de haber participado en la formulación y/o evaluación de 01 proyecto de infraestructura vial u obras viales similares, que se computa desde la colegiatura.

Responsabilidades





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
SUB DIRECCIÓN DE CAMINOS

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

- Se encargará de la revisión de los Metrados, Costos y presupuestos planteados en el Expediente Técnico.
- Velar por el cumplimiento de la normativa técnica de educativos aplicable y del Reglamento de infraestructura vial u obras viales similares.
- Emitir informe de aprobación técnica a los entregables realizados por el consultor proyectista en función a los TDR descritos en la presente y EL PROYECTISTA.
- Revisar la compatibilización de la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.

4. Especialista en Diseño Vial / Ingeniero Civil (01 Profesional)

Perfil Profesional

Formación Académica: Un (1) Ingeniero Civil. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.

Deberá acreditar como Experiencia mínima de 12 meses de colegiado, con la experiencia de haber participado en la formulación y/o evaluación de 01 proyecto de infraestructura vial u obras viales similares, que se computa desde la colegiatura.

Responsabilidades

- Será quien revise el planteamiento de la propuesta del diseño geométrico vial, la memoria descriptiva y de cálculo estructural, las especificaciones técnicas, y demás documentos de su competencia. Asimismo, validará y aprobará el estudio de levantamiento topográfico, estudio de suelos y pavimentos y otros estudios de su especialidad de ser el caso.
- Emitir informe de aprobación técnica a los entregables realizados por el consultor proyectista en función a los TDR descritos en la presente y EL PROYECTISTA.
- Revisar la compatibilización del diseño geométrico vial con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.

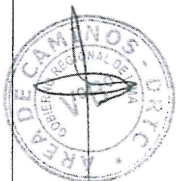
3.1.4 SUSTITUCIÓN DE PERSONAL

Según lo establecido en el Art. 190° del Reglamento de la ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, es exclusiva responsabilidad de EL SUPERVISOR ejecutar su prestación con el plantel profesional acreditado.

LA ENTIDAD tiene el derecho de solicitar el cambio del profesional o de los profesionales del equipo técnico propuesto, en caso se observe más de una (1) ausencias y/o inasistencias a las reuniones de coordinación programadas por LA ENTIDAD, o en caso de que el Profesional no cumpla sus funciones apropiadamente, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad respectiva. Cabe indicar que no está permitido suplir al profesional principal por un asistente.

Excepcionalmente y de manera justificada EL SUPERVISOR puede solicitar a la Entidad le autorice la sustitución del profesional propuesto, en cuyo caso el perfil del reemplazante no afecta las condiciones que motivaron la selección del SUPERVISOR.

La sustitución del personal propuesto se solicita a la Entidad quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre EL SUPERVISOR y el personal a ser sustituido; si dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución.





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
SUB DIRECCIÓN DE CAMINOS

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

Ningún profesional reemplazante podrá elaborar y/o suscribir informes y/o productos si no ha sido aceptado previa y formalmente por LA ENTIDAD. En ese entendido, EL SUPERVISOR deberá prever los tiempos necesarios para el trámite y aceptación del cambio de profesionales, a fin de que no afecte los plazos pactados para la presentación de los entregables, ya que de incurrir en atrasos, se aplicarán las penalidades que correspondan.

De autorizarse el cambio de profesional, la carta de acreditación del nuevo profesional será remitida a EL SUPERVISOR dentro de los Cinco (5) días hábiles a partir de la autorización por LA ENTIDAD. EL SUPERVISOR es responsable de los tiempos que demande lo peditado, no existiendo ampliación de plazo de los entregables.

En caso se identifique que alguno de los profesionales que conforman el Equipo Técnico Profesional de EL SUPERVISOR no cumple con la subsanación de observaciones de los productos de su especialidad de manera oportuna, correcta y coherente, es decir, las observaciones son reiterativas, o no participa por segunda vez consecutiva en las reuniones convocadas por LA ENTIDAD; ésta podrá solicitar a EL SUPERVISOR su cambio inmediato, por un profesional con las mismas calificaciones establecidas en los presentes términos de referencia.

Para todo el personal que sea requerido, el Certificado de Habilitación Profesional y Colegiatura deberá ser emitido por el colegio profesional correspondiente y será presentado por los profesionales de EL SUPERVISOR antes de su participación efectiva en la ejecución del servicio.

El presente documento es una copia de la original, que un tercero usurpe la identidad de un profesional de la especialidad de la presente, para la ejecución del servicio, se aplicarán las penalidades que correspondan.

3.1.3 DEL EQUIPAMIENTO MINIMO DE LA SUPERVISION
EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

ITEM	EQUIPOS	CANTIDAD
01	Equipo de cómputo o Laptop con 3 años de antigüedad como máximo.	1
02	Camioneta	1
03	Cámara Fotográfica	1

Nota:

Los postores podrán proponer el Equipamiento Estratégico que supere lo solicitado en capacidad y/o características.

3.1.6 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

LA ENTIDAD ha considerado que resulta más conveniente y eficiente, a través de un único procedimiento de selección, la contratación por Consultoría de obra bajo el sistema de contratación A SUMA ALZADA.

Bajo el Sistema de Suma Alzada EL POSTOR efectúa una oferta integral para la Supervisión de los Expedientes Técnicos de Obra, Equipamiento y Contingencia, de conformidad con los requerimientos por LA ENTIDAD; formulando su oferta como los trabajos necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida, según los términos de



referencia y el valor referencial indicado, en ese orden de prelación.

3.1.7 CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES Y PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

3.1.7.1 CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES

EL SUPERVISOR podrá presentar el entregable correspondiente al seguimiento, control, monitoreo, supervisión y conformidad de un (1) expediente técnico de manera individual en cada una de las Fases. EL SUPERVISOR realizará las coordinaciones previas con EL PROYECTISTA para la debida presentación de los entregables de este último, cumpliendo un Check List que indicará la lista del contenido a presentar.

Luego que el SUPERVISOR apruebe el Check List (que será con el V°B° del jefe de Evaluación en el mismo documento), el PROYECTISTA procederá a presentar el entregable en la Mesa de Partes de LA ENTIDAD, sito en Av. Javier Prado Oeste N° 2108, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima.

LA ENTIDAD, luego de recibido el entregable de EL PROYECTISTA de la fase correspondiente, lo remitirá al SUPERVISOR para que realice la revisión y análisis técnico. EL SUPERVISOR comunicará a LA ENTIDAD, dentro de su plazo establecido, los resultados de su revisión a través de un informe, constituyendo su entregable, para que sea derivado al PROYECTISTA previa revisión por el COORDINADOR DE PROYECTOS.

No obstante, para efectos de contabilizar el plazo de ejecución de cada Fase, se considerará como fecha de presentación, la oportunidad en que se presente el último entregable que complete la Fase respectiva.

Por ejemplo, en la FASE 1 corresponde la revisión y conformidad de los estudios básicos el mejoramiento de la transitabilidad; y se entenderá por cumplida y conforme dicha FASE cuando se haya revisado y otorgado la conformidad a la totalidad de los "Estudios" de dicho establecimiento (*Diagnóstico, Estudios y Propuesta*), y ésta a su vez por cada uno de los mencionados en los TDR.

De existir observaciones en el Entregable de EL PROYECTISTA, el SUPERVISOR comunicará dentro plazo establecido, mediante un informe y pliego de observaciones a LA ENTIDAD, para que sea derivado al PROYECTISTA, previa revisión por el COORDINADOR DE PROYECTOS, y se proceda a levantar las observaciones en un plazo establecido y recomendado por EL SUPERVISOR

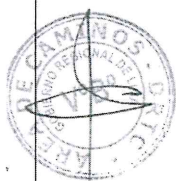
Se vuelve a precisar que el informe de EL SUPERVISOR se considera su entregable. Este, a través del COORDINADOR DE PROYECTOS designado por la ENTIDAD, será revisado previo traslado al PROYECTISTA. De existir observaciones serán devueltos a EL SUPERVISOR para el levantamiento de observaciones correspondientes en el plazo que determine LA ENTIDAD, siendo responsabilidad de EL SUPERVISOR los plazos que demande su levantamiento.

A continuación, se detalla el contenido de los entregables, según las fases:

3.1.7.1.1 CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES DE LA FASE 1:

Siendo la presentación de los entregables de la Fase 1 del PROYECTISTA, en función a las intervenciones del mejoramiento y el nivel de avance, el contenido de los informes de revisión de cada uno de los mismos tendrá el siguiente contenido:

Informe de Revisión, Contempla la revisión del 1er entregable según el TDR para la elaboración del expediente técnico denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE





TRANSITABILIDAD DE LA CARRETERA VECINAL LM 522, EMP. PE-1N (KM196) - EL MOLINO, LOS ARENALES Y POTAO DEL DISTRITO DE BARRANCA - PROVINCIA DE BARRANCA - DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI N° 2522275.

- **Informe de Conformidad;** en este documento el SUPERVISOR otorgará la Conformidad Técnica expresa del tercer entregable y los expedientes técnicos presentados por el PROYECTISTA, cuya elaboración o desarrollo se sujeta a lo exigido en los Términos de Referencia de la consultoría, normas y reglamentos aplicables al desarrollo y elaboración de los expedientes técnicos, según los TDR's del PROYECTISTA, adjuntando el Informe Correspondiente por cada Especialista a su cargo comprendido en dicho entregable.

ESTRUCTURA DEL INFORME Y ANEXOS REQUERIDOS

1. Un Informe que contenga la siguiente estructura sin que sean restrictivo ni limitativo:

- Datos Generales de la obra.
- Antecedentes.
- Análisis.
- Conclusiones.
- Recomendaciones.
- Anexos.
- Conformidades de C/U de los Especialistas.

2. Check List.

3. Carta de Cierre de la Obra.

4. Carta del Informe, contemplando la recepción y aprobación de parte del Supervisor.

El presente informe es el resultado de la revisión de los expedientes técnicos presentados por el PROYECTISTA, en cumplimiento de lo establecido en el TDR.

El presente informe es el resultado de la revisión de los expedientes técnicos presentados por el PROYECTISTA, en cumplimiento de lo establecido en el TDR.

El presente informe es el resultado de la revisión de los expedientes técnicos presentados por el PROYECTISTA, en cumplimiento de lo establecido en el TDR.

3.2.7.1.2 CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES DE LA FASE 2:

Siendo la presentación de los entregables de la Fase 2 del PROYECTISTA, en función las intervenciones en el mejoramiento de la transitabilidad, el contenido de los informes de revisión de cada uno de los mismos tendrá el siguiente contenido:

- **Informe de Revisión;** Contempla la revisión del 2do entregable según el TDR para la elaboración del expediente técnico denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE LA CARRETERA VECINAL LM 522, EMP. PE-1N (KM196) - EL MOLINO, LOS ARENALES Y POTAO DEL DISTRITO DE BARRANCA - PROVINCIA DE BARRANCA - DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI N° 2522275, al cual corresponde el Estudio de tráfico (avance 100%), Estudio de Topografía (al 100%), Estudio de suelos, cantera y fuentes de agua (al 50%), Estudio de Hidrología, Hidráulica y Drenaje (avance al 50%), estudio de Seguridad vial (100%), Estudio de Impacto Ambiental (100%), teniendo EL SUPERVISOR que realizar el control, monitoreo, revisión y coordinación del PROYECTISTA desde el inicio del servicio hasta la recepción de este 2do entregable, según TDR del PROYECTISTA.
- **Informe de Conformidad;** en este documento el SUPERVISOR indicará expresamente si el entregable es conforme, de acuerdo a lo exigido en los Términos de Referencia de la consultoría, normas y reglamentos aplicables al desarrollo y elaboración de los





expedientes técnicos, según los TDR del PROYECTISTA, adjuntando el Informe Correspondiente por cada Especialista a su cargo comprendido en dicho entregable.

ESTRUCTURA DEL INFORME Y ANEXOS REQUERIDOS

1. El Informe que contenga la siguiente documentación sin que sean restrictivo ni limitativo, de acuerdo a la siguiente estructura:
 - Datos Generales de la obra.
 - Antecedentes.
 - Análisis.
 - Conclusiones.
 - Recomendaciones.
 - Anexos.
 - Conformidades de c/u de los Especialistas.
2. Check List.
 3. Copia del Cuaderno de Control.
 4. Copia del informe conteniendo la revisión y aprobación del producto presentado por el PROYECTISTA en la FASE 2, adjuntando el Entregable del mismo y tolos los anexos respectivos según los TDR's.
 5. Copia del informe de inspección de campo.
 6. Copia del Plan de Trabajo.

3.1.7.1.3 CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES FASE 3:

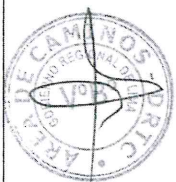
Siendo la presentación de los entregables de la Fase 3 del PROYECTISTA, en función a las intervenciones del mejoramiento y el nivel de avance, el contenido de los informes de revisión de cada uno de los mismos tendrá el siguiente contenido:

Informe de Revisión, contempla la revisión de la elaboración del Expediente Técnico (Preliminar), tomando de base lo contemplado en los TDR del PROYECTISTA, desde el inicio de su contrato hasta la recepción de este segundo entregable, según los TDR del PROYECTISTA.

El informe considera la recopilación de la documentación presentada por EL PROYECTISTA que contempla la elaboración del Expediente Técnico de Obra Preliminar, teniendo EL SUPERVISOR que realizar la compatibilización entre los planos, detalles, especificaciones técnicas, metrados, presupuestos y demás, para ello, EL PROYECTISTA presentará toda la documentación en físico y digital (Archivos nativos) en un (1) ejemplar original, el cual estará suscrito y validado por el Jefe de Evaluación y Representante Legal.

ESTRUCTURA DEL INFORME Y ANEXOS REQUERIDOS

7. Un Informe que contenga la siguiente estructura sin que sean restrictivo ni limitativo:
 - Datos Generales de la obra.
 - Antecedentes.
 - Análisis.
 - Conclusiones.
 - Recomendaciones.
 - Anexos.
 - Conformidades de C/U de los Especialistas.



8. Check List.
9. Copia del Cuaderno de Control.
10. Copia del informe conteniendo la revisión y aprobación del producto presentado por el PROYECTISTA en la FASE 3 adjuntando el Entregable del mismo y todos los anexos respectivos según los TDR's.

3.1.7.2 PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El plazo de ejecución de la Consultoría de la evaluación del expediente técnico "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE LA CARRETERA VECINAL LM 522. EMP. PE-1N (KM196) - EL MOLINO, LOS ARENALES Y POTAO DEL DISTRITO DE BARRANCA - PROVINCIA DE BARRANCA - DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI N° 2522275, materia de la presente convocatoria, es de **SESENTA DÍAS CALENDARIO (60)** el cual se computará a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato al PROYECTISTA (consultor a cargo de la elaboración de los expedientes técnicos). El SUPERVISOR tendrá que estar presente en el referido acto para la suscripción del acta correspondiente. La Entidad le cursará la comunicación dentro de los tres (3) días siguientes de suscrito el contrato la fecha a realizar dicho acto.

La ejecución técnica de la consultoría se realizará en TRES (3) fases, teniendo como resultado la presentación y conformidad de los Expedientes Técnicos de Obra. El periodo de las fases se esquematiza en el siguiente cuadro:

CUADRO 02 - PLAZOS DE LA SUPERVISOR DE EXPEDIENTES TECNICOS

FASES	PLAZO (DÍAS)	INICIO
FASE 1	10	A partir del día siguiente de comunicada la aprobación de los entregables de la FASE 1.
FASE 2	10	A partir del día siguiente de comunicada la aprobación de los entregables de la FASE 2.
FASE 3	15	A partir del día siguiente de comunicada la aprobación de los entregables de la FASE 2.
TOTAL	60	

Elaboración propia

Este plazo se confiere al tiempo que tiene EL SUPERVISOR para realizar cada una de las actividades descritas para el buen desarrollo del Expediente Técnico de Obra, incluyéndose los plazos para el seguimiento y control de la elaboración de dicho expediente técnico, así como la revisión de los entregables del PROYECTISTA. Se precisa que, los tiempos de seguimiento y control están relacionados a los plazos de elaboración del expediente técnico a cargo del PROYECTISTA, por lo que dicho periodo de SUPERVISION estará sujeto al nivel de avance o cumplimiento del PROYECTISTA, no siendo ésta responsabilidad de EL SUPERVISOR para probables ampliaciones, pudiendo disponer del sustento debido a LA ENTIDAD, a fin de sustentar la ampliación de sus plazos según corresponda.

De ser admitido se revisará el entregable, y de encontrarse observaciones a los entregables, se notificará a EL SUPERVISOR para su respectivo levantamiento, para lo cual LA ENTIDAD ha definido el plazo correspondiente, según los criterios establecidos en el Art. 168° del Reglamento de la ley N°30225, Ley de Contrataciones



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

SUB DIRECCIÓN DE CAMINOS

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

del Estado.

La conformidad de cada entregable estará a cargo de la Oficina de Estudios de la Sub Dirección de Caminos, como área técnica de LA ENTIDAD, incluyendo, de ser necesario, la opinión favorable de los órganos y/o de las entidades encargadas del proceso de revisión.

En caso se hubieran autorizado cambios de profesional(es) durante la elaboración del entregable, EL SUPERVISOR deberá adjuntar la documentación de autorización de LA ENTIDAD. Se adjuntarán los contratos o documentación donde se especifique la relación contractual del nuevo profesional del Equipo Técnico del Estudio y EL SUPERVISOR, así como el currículo vitae documentado correspondiente que demuestre el cumplimiento del perfil profesional mínimo exigido por el presente documento.

Incluye los tiempos destinados al levantamiento de observaciones realizadas por el ENCARGADO DE LA OFICINA DE ESTUDIOS Y/O EL ENCARGADO DE LA SUB DIRECCION DE CAMINOS a los informes realizados por EL EVALUAION previa entrega al PROYECTISTA.

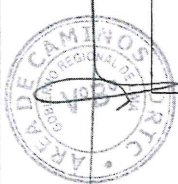
3.1.8 FORMA DE PAGO

El pago a SUPERVISION por los entregables efectuados durante el desarrollo de la evaluación del expediente técnico, sólo será procedente contra prestación aprobada. No se considera entregable aprobado cuando la entrega del informe del SUPERVISOR está en condición de observado.

Para la procedencia del pago correspondiente, deberá contarse con el Informe de Conformidad Técnica con el V°B° del ENCARGADO DE LA OFICINA DE ESTUDIOS Y/O EL ENCARGADO DE LA SUB DIRECCION DE CAMINOS designado por LA ENTIDAD.

LA ENTIDAD realizará los pagos parciales (que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato), una vez obtenida las condiciones para el pago (presentación y aprobación de los entregables). El pago final está sujeto a la aprobación del Expediente Técnico por parte de la ENTIDAD. Los pagos se efectuarán según el siguiente cuadro:

CRONOGRAMA DE PAGO	NIVEL DE AVANCE	PLAZO PARA EL PAGO
PRIMER PAGO	Informe N° 01, a la presentación del Primer entregable y previa conformidad de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, con un porcentaje del 30% del monto del servicio y un porcentaje acumulado del 30% del monto del servicio.	Dentro de los 10 días calendarios de entrega la Conformidad del Servicio.
SEGUNDO PAGO	Informe N°02, a la presentación del Informe Final y previa conformidad de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, con un porcentaje del 30% del monto del servicio y un porcentaje acumulado del 60% del monto del servicio.	Dentro de los 10 días calendarios de entrega la Conformidad del Servicio.
TERCER PAGO	Informe Final, a la presentación del Informe Final y previa conformidad de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, con un porcentaje del 30% del monto del servicio y un porcentaje acumulado del 90% del monto del servicio.	Dentro de los 10 días calendarios de entrega la Conformidad del Servicio.





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

SUB DIRECCIÓN DE CAMINOS

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

CUARTO PAGO	Aprobación de la Certificación Ambiental y previa conformidad de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, con un porcentaje del 10% del monto del servicio y un porcentaje acumulado del 100% del monto del servicio.	Dentro de los 10 días calendarios de entrega la Conformidad del Servicio.
-------------	---	---

Para el pago final, se hará efectivo una vez que se cuente con la CONFORMIDAD TÉCNICA Y CIERRE DE APROBACIÓN de todos los EXPEDIENTES TÉCNICOS. EL SUPERVISOR solicitará dicho pago con la copia de la conformidad de sus entregables.

Los plazos y el procedimiento de pago es el que se describe en el Art. 171° del Reglamento de la ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.

LA ENTIDAD pagará las contraprestaciones pactadas a favor de EL SUPERVISOR dentro de los **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO** siguientes a la conformidad de los entregables, o aprobación del Expediente Técnico; siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio y según los lineamientos de la norma vigente.

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

1. Copia de la minuta de reunión de LA ENTIDAD, donde se represente la entrega de los entregables.

2. Copia de la conformidad técnica emitida por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

3. Copia de la conformidad técnica emitida por la Subdirección de Caminos.

4. Copia de la conformidad técnica emitida por la Subdirección de Obras y Mantenimiento.

5. Copia de la conformidad técnica emitida por la Subdirección de Tránsito y Seguridad Vial.

6. Copia de la conformidad técnica emitida por la Subdirección de Planificación y Estudios.

7. Copia de la conformidad técnica emitida por la Subdirección de Asesoría y Apoyo.

8. Copia de la conformidad técnica emitida por la Subdirección de Gestión y Control.

9. Copia de la conformidad técnica emitida por la Subdirección de Asesoría y Apoyo.

10. Copia de la conformidad técnica emitida por la Subdirección de Gestión y Control.

11. Copia de la conformidad técnica emitida por la Subdirección de Asesoría y Apoyo.

12. Copia de la conformidad técnica emitida por la Subdirección de Gestión y Control.

13. Copia de la conformidad técnica emitida por la Subdirección de Asesoría y Apoyo.

14. Copia de la conformidad técnica emitida por la Subdirección de Gestión y Control.

15. Copia de la conformidad técnica emitida por la Subdirección de Asesoría y Apoyo.

16. Copia de la conformidad técnica emitida por la Subdirección de Gestión y Control.

17. Copia de la conformidad técnica emitida por la Subdirección de Asesoría y Apoyo.

18. Copia de la conformidad técnica emitida por la Subdirección de Gestión y Control.

19. Copia de la conformidad técnica emitida por la Subdirección de Asesoría y Apoyo.

20. Copia de la conformidad técnica emitida por la Subdirección de Gestión y Control.

21. Copia de la conformidad técnica emitida por la Subdirección de Asesoría y Apoyo.

22. Copia de la conformidad técnica emitida por la Subdirección de Gestión y Control.

23. Copia de la conformidad técnica emitida por la Subdirección de Asesoría y Apoyo.

24. Copia de la conformidad técnica emitida por la Subdirección de Gestión y Control.

25. Copia de la conformidad técnica emitida por la Subdirección de Asesoría y Apoyo.

26. Copia de la conformidad técnica emitida por la Subdirección de Gestión y Control.

27. Copia de la conformidad técnica emitida por la Subdirección de Asesoría y Apoyo.

28. Copia de la conformidad técnica emitida por la Subdirección de Gestión y Control.

29. Copia de la conformidad técnica emitida por la Subdirección de Asesoría y Apoyo.

30. Copia de la conformidad técnica emitida por la Subdirección de Gestión y Control.

3.1.9 REAJUSTE DE LOS PAGOS

De conformidad con el Art. 195° del Reglamento de la ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, el pago de los honorarios de EL CONSULTOR estará sujeto a reajuste por aplicación de fórmulas.

Los pagos previstos en la consultoría para cada entregable, se reajustarán según la siguiente fórmula y de acuerdo con la variación del Índice General de Precios al Consumidor (IU: 39) que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI).

A cada pago a cuenta o valorización reajustada, se le deducirá el reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo, a esa misma fecha. Las fórmulas aplicables son:

Monto de la Valorización Reajustada:

$$Vr = Vo \times (Ip / Io)$$



20



Monto del Reajuste:

$$R = Vr - Vo$$

Monto que corresponde a la Amortización del Adelanto:

$$AA = (A / C) \times Vo$$

Monto por la Deducción del Reajuste que no corresponde al Adelanto:

$$D = [AA \times (I_r - I_a)] / I_a$$

Monto a Facturar:

$$M = Vr - AA - D$$

Dónde:

Vr = Valorización Reajustada.

Vo = Monto Valorizado según forma de pago.

A = Monto del Adelanto otorgado.

AA = Amortización del Adelanto otorgado.

R = Monto del Reajuste.

D = Deducción de Reajuste que no corresponde.

M = Monto a Facturar.

Ip = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha de la Valorización.

Io = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Valor Referencial.

Ia = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Pago del Adelanto.

La primera fórmula (A) define el monto de la valorización o pago a cuenta reajustado, y el monto del reajuste. La segunda fórmula (B) determina el monto que corresponde a la amortización del Adelanto. La tercera fórmula (C), define el monto del reajuste que no corresponde al Adelanto otorgado. La cuarta fórmula (D), define el monto final a facturar. Las últimas tres fórmulas sólo son aplicables de haberse otorgado adelanto, y sólo hasta la amortización total del mismo, de ser el caso.

Será de aplicación para el cálculo del reajuste, los Índices Generales de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, a la fecha de la facturación.

Para efectos del reajuste señalado, aplica el procedimiento y criterio establecido en Art. 195° del Reglamento de la ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. El cálculo final y las correcciones necesarias se definirán en la liquidación final del contrato.

3.1.10 PENALIDADES APLICABLES

La penalidad es un castigo pecuniario aplicable a EL SUPERVISOR por incumplimiento de sus obligaciones contractuales. Se aplicará todas las veces en que se incurra en la falta que la justifica, hasta los topes máximos establecidos en la Ley y en el Reglamento.

Las penalidades no son condonables, es decir, no podrán ser suspendidas, anuladas o perdonadas. Serán ejecutadas en los pagos a cuenta o en la liquidación del contrato. En ese orden de ideas, la resolución del contrato, cualquiera sea la causal que la motive, no impide o suspende la aplicación de las penalidades a las que se haya hecho merecedor EL SUPERVISOR.

3.1.10.1 PENALIDAD POR MORA

Todo retraso injustificado en la entrega total de la documentación exigida en cada Fase, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva; salvo que la sumatoria de los plazos de cada Fase (1, 2 y 3) presentados por EL SUPERVISOR, no exceda el plazo de ejecución del servicio de la consultoría (115 días calendario), en concordancia con lo previsto en la Opinión Nro. 079-2018/DTN.





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
SUB DIRECCIÓN DE CAMINOS

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

De igual modo, la excepción de la aplicación de penalidad, se dará en casos debidamente sustentados por EL SUPERVISOR y autorizados por LA ENTIDAD, de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de la ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.

En caso de atraso por causas imputables a EL SUPERVISOR en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido para el levantamiento de observaciones, se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en el artículo Art. 161° del Reglamento de la ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. El monto máximo de la penalidad equivale al Diez Por Ciento (10%) del monto contractual vigente, y en caso de llegar a este tope, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato según lo establecido en el artículo 164° del mencionado Reglamento.

En ese entendido, para los efectos del contrato, y de conformidad con lo expresado en la Opinión N° 073-2012/DTN, se entenderá como 'monto contratado vigente', al monto ofertado por EL SUPERVISOR, más los montos correspondientes a las prestaciones adicionales, menos las deducciones que hayan sido autorizadas por LA ENTIDAD, de ser el caso.

Asimismo, se entenderá que el 'plazo de ejecución contratado vigente' es el plazo total del Expediente Técnico que se penaliza, afectado por las ampliaciones o reducciones del mismo, debidamente aprobadas por LA ENTIDAD.

La penalidad por mora se aplicará en todas las oportunidades en que se incurra en atraso, hasta el monto máximo indicado. Para dicho efecto, se aplicará la fórmula de cálculo siguiente:

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

3.1.10.2 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Por otro lado, de acuerdo con el artículo Art. 161° del Reglamento de la ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, se establecen penalidades de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro:

CUADRO 04 - Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<u>Cambio de Personal</u> En caso culmine la relación contractual entre EL SUPERVISOR y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	La penalidad será de una (01) UIT, por cada profesional no aprobado por la Entidad	Según informe elaborado por el COORDINADOR
2	<u>Por efectuar cambio del Jefe de Supervisión</u> En caso EL SUPERVISOR solicite cambio de Jefe de Supervisión antes del 50% del	La penalidad será de una (1) UIT cada vez que EL SUPERVISOR solicite cambio del Jefe de Supervisión.	Según informe elaborado por el ENCARGADO DE LA OFICINA DE ESTUDIOS

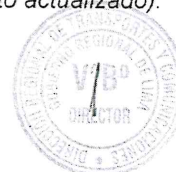
CUADRO 04 - Otras Penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	tiempo efectivo del servicio contratado.		
3	<u>En caso de que la Entidad detecte que el Cuaderno de Control no se encuentre al día, o presente anotaciones que no concilian, con la situación verificada de avance.</u>	La penalidad será de una (0.1) UIT vigente, por cada solicitud	Según informe elaborado por el ENCARGADO DE LA OFICINA DE ESTUDIOS
4	<u>Inasistencias a reuniones</u> Las inasistencias de algún profesional especialista o del Jefe de Supervisión propuesto a las reuniones programadas por la Unidad de Estudios Definitivos de LA ENTIDAD.	La penalidad será de una (0.5) UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL SUPERVISOR deberá realizar el cambio correspondiente.	Según informe elaborado por el ENCARGADO DE LA OFICINA DE ESTUDIOS
5	<u>Demoras en las solicitudes de opinión técnica</u> En caso EL SUPERVISOR no cumpla con el plazo de tres (3) días respecto a las solicitudes y/o consultas técnicas del proyectista y/o Entidad	La penalidad será de (0.2) UIT vigente, por cada solicitud.	Según informe elaborado por el ENCARGADO DE LA OFICINA DE ESTUDIOS
6	<u>Documentación incompleta y desactualizada.</u> Será aplicable si EL SUPERVISOR no trae a cada reunión los documentos técnicos realizados desde el inicio de las actividades, estos deberán estar actualizados hasta la fecha de la reunión, los documentos técnicos deberán estar impresos y completos, + información digital completa según lo especificado en su programación.	La penalidad será de (0.1) UIT por cada reunión en la que EL SUPERVISOR presente Documentación <u>incompleta</u> y <u>desactualizada</u> . (la información será considerado desactualizada cuando no se haya subsanado las deficiencias encontradas en reuniones pasadas)	Según informe elaborado por el ENCARGADO DE LA OFICINA DE ESTUDIOS



NOTAS:

1. Para el cálculo se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha del evento que origina la penalidad.
2. Las penalidades indicadas se aplicarán al emitir el pago del entregable en curso, o en su defecto, o en la liquidación final del contrato de Consultoría de obra o se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
3. Los descuentos por las infracciones son acumulativas, hasta el máximo permitido por la Ley de Contrataciones del Estado (10% del monto del contrato actualizado).
4. Serán eximidos de penalidad, los siguientes casos:
- Por fallecimiento del profesional





- Por enfermedad que impide la participación del profesional en la consultoría o discapacidad temporal o permanente, sustentado con certificado médico que podrá ser verificado por LA ENTIDAD.
- Despido del profesional por disposición de LA ENTIDAD.

3.1.11 SEGUROS

EL SUPERVISOR debe contar y/o tramitar con los seguros que correspondan para el equipo técnico del proyecto y personal que realice las visitas de campo lo haga de acuerdo a los protocolos de bioseguridad ante la Covid-19, de acuerdo a las disposiciones del DECRETO SUPLENTO N° 103-2020-EF y la RESOLUCION MINISTERIAL N°448-2020-MINSA. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre EL SUPERVISOR y su equipo de profesional y técnico, pues LA ENTIDAD no tiene obligaciones con aquellos.

3.1.12 CONFIDENCIALIDAD

EL SUPERVISOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, EL SUPERVISOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por LA ENTIDAD en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada a EL SUPERVISOR, o la que éste obtenga durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros

3.1.13 RESOLUCION DE CONTRATO

La liquidación del contrato se practicará de acuerdo con el procedimiento plazos y formalidades establecidos en el Art. 110 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

3.1.14 RESOLUCION DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Las controversias que se susciten durante la ejecución del contrato, serán sometidas a arbitraje, de acuerdo con lo establecido en el Art. 110 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el proceso de conciliación o de arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en el Reglamento de la ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado

El arbitraje será institucional y resuelto por Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros, siendo uno de ellos designado por LA ENTIDAD, quien propone las siguientes instituciones arbitrales, según orden de prelación:

- a. Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.
- b. Unidad de Arbitraje del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

En el procedimiento arbitral ningún plazo podrá ser menor de cinco (5) días hábiles.

El Laudo Arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el Art. 238° del Reglamento de la ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro de los plazos de caducidad correspondientes, según lo señale el Reglamento de la ley N°30225, 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.





3.1.15 GARANTÍA Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR POR VICIOS OCULTOS

EL SUPERVISOR garantizará que el contrato que suscribirá será ejecutado en forma personal, idónea y eficiente, con el cuidado y diligencia necesarios de acuerdo a la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento y el respectivo contrato. Es de aplicación lo previsto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para el caso de la **Supervisión de Expediente Técnico de Obra, Equipamiento y Contingencia**, aplica lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado. Sobre la base de ello, queda expresamente establecido que la garantía por la calidad del servicio prestado y por los documentos técnicos elaborados por EL SUPERVISOR es de **TRES (3) años**, contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

En especial, y sin carácter limitativo, esta garantía involucra la responsabilidad sobre todos los contenidos establecidos en el presente documento.

EL SUPERVISOR asume ante LA ENTIDAD el compromiso permanente de absolver o subsanar, oportunamente, cualquier observación o consulta referida al servicio o documentación que prestará y elaborará para éste, en las oportunidades que sean necesarias. El compromiso que asume EL SUPERVISOR, implica tanto la absolución de las consultas en forma escrita como personalmente; e incluso, si fuera el caso, en la locación correspondiente al proyecto.

De existir una observación durante el plazo de vigencia de la garantía, LA ENTIDAD remitirá una notificación a EL SUPERVISOR exigiéndole la subsanación del defecto advertido para lo cual otorgará un plazo que no excederá de **CINCO (5) DÍAS CALENDARIO**, computado desde el día siguiente de recibido el requerimiento.

EL SUPERVISOR también está obligado a cumplir, según corresponda, con lo establecido en los numerales 2) y 3) del Art. 1774° del Código Civil2.

La conformidad y recepción de la elaboración de los Expedientes Técnicos contratados por parte de LA ENTIDAD no enerva ni limita en lo absoluto su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. De existir una observación durante el plazo de vigencia de la garantía, LA ENTIDAD remitirá una notificación a EL SUPERVISOR exigiéndole la subsanación del defecto advertido para lo cual otorgará un plazo acorde con el daño detectado, el cual se computará desde el día siguiente de recibido el requerimiento.

3.1.16 FRAUDE Y CORRUPCIÓN

- Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas.
- La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la Entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.
- La práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que engaña a sabiendas o imprudentemente, o intenten engañar, a LA ENTIDAD en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio, o para evadir una obligación.
- La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro

2 Código Civil - Obligación del contratista - Artículo 1774°.- El contratista está obligado: 2) A dar inmediato aviso al comitente de los defectos del suelo o de la mala calidad de los materiales proporcionados por éste, si se descubren antes o en el curso de la obra y pueden comprometer su ejecución regular. 3) A pagar los materiales que reciba, si éstos, por negligencia o impericia del contratista, quedan en imposibilidad de ser utilizados para la realización de la obra.



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

SUB DIRECCIÓN DE CAMINOS

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

competente la Oficina de Proyectos y Estudios. En ese contexto LA ENTIDAD establecerá los mecanismos de supervisión de los procesos y productos de la consultoría y de la obra, y podrá disponer de un equipo especializado para tal fin.

LA ENTIDAD, de considerarlo apropiado, podrá, eventualmente, contratar el servicio externo de supervisión; comunicando tal decisión oportunamente a EL SUPERVISOR.

Los mecanismos principales de supervisión involucran el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes Términos de Referencia y los contenidos que se estipulan en la ejecución de cada uno de los Rubros y módulos del Proyecto, así como del cronograma de ejecución de la obra. Los mismos comprenden el cumplimiento estricto de los plazos, metas y contenidos, sometidos a las penalidades respectivas de corresponder.

En cada una de las reuniones donde participe EL SUPERVISOR y/o su Equipo Técnico, se les solicitará la presentación del Documento Nacional de Identidad (DNI) que certifique ser el integrante con el que EL SUPERVISOR se adjudicó el proceso de selección o aquél que cuente con la autorización de LA ENTIDAD en caso haya existido reemplazo de profesional.

El Jefe de Proyecto de EL SUPERVISOR, juega un rol importante en el proceso, debiendo coordinar permanentemente con LA ENTIDAD, a fin de asegurar la fluida ejecución y aprobación de los entregables de EL SUPERVISOR, dando las facilidades de llevar a cabo de manera exitosa la supervisión.

Para el seguimiento y monitoreo de los documentos, la Oficina de Proyectos y Estudios, designará a un COORDINADOR (Administrador) del contrato suscrito entre LA ENTIDAD y EL SUPERVISOR.

LA ENTIDAD asignará un equipo profesional (LOS REVISORES) que tendrá a su cargo la supervisión de las labores y productos que vaya elaborando EL SUPERVISOR en cada fase o etapa (Anteproyecto, Proyecto, Expediente Técnico de Obra y Equipamiento). Dicha designación será comunicada formalmente.

La designación del equipo revisor (LOS REVISORES) y del COORDINADOR (Administrador), no forman parte de las condiciones para dar inicio al servicio.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE															
	FORMACIÓN ACADÉMICA															
	<u>Requisitos:</u>															
	<table><tr><th>N°</th><th>ESPECIALIDAD</th><th>PROFESIÓN REQUERIDA</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Jefe de Supervisión</td><td>Arquitecto o Ingeniero Civil</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>Asistente Técnico de Supervisión</td><td>Ing. Civil o Ing (Bach) Civil</td><td>1</td></tr></table>				N°	ESPECIALIDAD	PROFESIÓN REQUERIDA	CANTIDAD	1	Jefe de Supervisión	Arquitecto o Ingeniero Civil	1	2	Asistente Técnico de Supervisión	Ing. Civil o Ing (Bach) Civil	1
N°	ESPECIALIDAD	PROFESIÓN REQUERIDA	CANTIDAD													
1	Jefe de Supervisión	Arquitecto o Ingeniero Civil	1													
2	Asistente Técnico de Supervisión	Ing. Civil o Ing (Bach) Civil	1													
	<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el SUPERVISOR, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Es obligatorio contratar un supervisor cuando el valor referencial de la obra a ejecutar sea igual o mayor al monto establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>															



**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**Requisitos:

Nº	CARGO	EXPERIENCIA MÍNIMA
1	Jefe de Supervisión	Deberá acreditar una experiencia mínima de Dos (2) años como "Jefe de Proyecto" y/o "Gerente" y/o "Coordinador" y/o "Director" y/o "Director de Estudios" y/o "Gerente de Estudios" y/o "Responsable de Proyecto y/o de Estudios" y/o "Consultor Responsable", "Jefe de Estudios", "Jefe de Evaluación", "Jefe supervisión" de consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria. Consultorías similares al objeto de la convocatoria: Supervisión y/o Elaboración de Expedientes Técnicos de proyecto de infraestructura vial u obras viales similares. La experiencia se computará desde que el profesional obtuvo las condiciones legales para el ejercicio de la profesión (colegiatura), acorde con el ordenamiento jurídico aplicable.
2	Asistente Técnico de Supervisión	Deberá acreditar una experiencia mínima de Un (1) año como "Asistente técnico de supervisión" y/o "Asistente técnico de residente" y/o de elaboración y/o supervisión, evaluación de Expedientes Técnicos de infraestructura vial u obras viales similares. La experiencia se computará desde que el profesional obtuvo las condiciones legales para el ejercicio de la profesión (colegiatura) o grado de bachiller, acorde con el ordenamiento jurídico aplicable.

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.

calificaciones exigidas en el artículo 136 del Reglamento.

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICORequisitos:

ITEM	EQUIPOS	CANTIDAD
01	Equipo de cómputo o Laptop con 3 años de antigüedad como máximo.	1
02	Camioneta 4x4	1
03	Cámara Fotográfica	1

Nota:

Los postores podrán proponer el Equipamiento Estratégico que supere lo solicitado en capacidad y/o características.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, posesión, compromiso de compras – venta o alquiler, u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

En caso de compromiso de alquiler, presentar la factura que acredite que es propietario.

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.



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

SUB DIRECCIÓN DE CAMINOS

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

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (01) vez el monto del 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>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la formulación de expedientes técnicos de: construcción y/o creación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o mantenimiento y/o renovación de carreteras y/o caminos vecinales y/o pistas urbanas y/o trochas carrozables, infraestructura vial en general</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad 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 pago³.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización</p>

³ 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".



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

SUB DIRECCIÓN DE CAMINOS

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

societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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

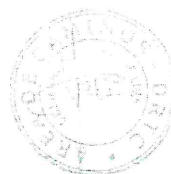
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración de cumplimiento de los requisitos técnicos, económicos, administrativos y legales, la cual debe ser firmada por el representante legal de la empresa postulante y validada por el área usuaria.





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

SUB DIRECCIÓN DE CAMINOS

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

ESTRUCTURA DE COSTOS - SUPERVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO					
EXPEDIENTE TECNICO	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE LA CARRETERA VECINAL LM 522, EMP. PE-1N (KM196) - EL MOLINO, LOS ARENALES Y POTAO DEL DISTRITO DE BARRANCA - PROVINCIA DE BARRANCA - DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI N° 2522275.				
UBICACIÓN	MULTIDISTRITAL / HUAURA / LIMA				
DESCRIPCION	UNID.	% PARTIC.	CANT.	P.U (S/)	PARCIAL (S/)
PERSONAL PROFESIONAL					
Jefe de Supervisión	mes	100.00%	2		
Asistente Tecnico de Supervisión	mes	100.00%	2		
Especialista en costos y presupuestos	mes	80.00%	2		
Especialista en Diseño Vial	mes	80.00%	2		
Especialista en Topografía	mes	50.00%	2		
Gastos de movilidad y viáticos	glb		1		
Otros Gastos Operativos	glb		1		
Total de Gastos para la Supervisión					



