

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

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



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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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	<table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	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.
Importante				
• Abc				
4	<table><tr><td>Advertencia</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	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.
Advertencia				
• Abc				
5	<table><tr><td>Importante para la Entidad</td></tr><tr><td>• Xyz</td></tr></table>	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.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
025-2023-GRA-SRP-CSP-1
PRIMER CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE
TECNICO DE LA INVERSION CREACION DEL SERVICIO DE
MOVILIDAD URBANA EN EL H.U.P EL SATELITE DEL
DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE-PROVINCIA DEL SANTA -
DEPARTAMENTO DE ANCASH - CUI N°2558167**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

↓

↓

[Firma]

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

↓

↓

↓

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA INVERSIÓN: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL H.U.P EL SATELITE DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE -PROVINCIA DEL SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH"** - CUI N°2558167

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS CON 60/100 SOLES (S/ 159,146.60)**, 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 **SETIEMBRE 2023**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 159,146.60 (CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS CON 60/100 SOLES)	S/ 143,231.94 (CIENTO CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UNO CON 94/100 SOLES)	S/ 175,061.26 (CIENTO SETENTA Y CINCO MIL SESENTA Y UNO CON 26/100 SOLES)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION – 051-2023-GRA-SRP/G el 11 de OCTUBRE del 2023

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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.

05 RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación de SUMA ALZADA para la elaboración del Expediente Técnico, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

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

mediante Decreto Supremo N°006-2017-JUS.

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

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

f

f

[Firma manuscrita]
07/11

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 00781-012939
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁹ : NO APLICA

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

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 – PIDE¹⁰ 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 comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- 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 – SUNEDU¹³.
- 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 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 integrantes¹⁴.

Importante

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

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

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

¹⁰ 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/>

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

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajogob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- 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 Haya¹⁵.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

¹⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista CONFORME A LO INDICADO EN EL NUMERAL 19 DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA.

Entregables	Porcentaje de Pago respecto al Contrato	Condición
Primer informe	20%	Aprobación del Primer Informe
Segundo informe	30%	Aprobación del Segundo informe
Tercer informe	20%	Aprobación del Tercer informe
Cuarto informe	30%	Aprobación del Expediente Técnico definitivo mediante acto resolutivo

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

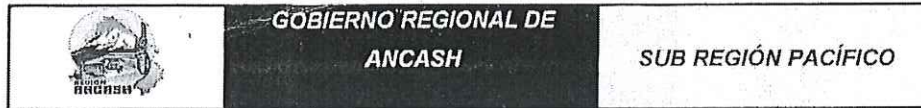
- Informe del funcionario responsable del responsable del área de Estudios y Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



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



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

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA INVERSIÓN: "CREACION
DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL H.U.P. EL SATELITE DEL
DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO
DE ANCASH", CON CUI N.º 2558167



JUNIO 2023

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y MEDIO AMBIENTE
JEFATURA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



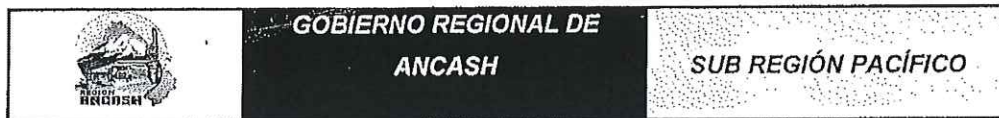
GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

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

1. NOMBRE DEL ESTUDIO DEFINITIVO	3
2. ENTIDAD CONTRATANTE.....	3
3. UBICACIÓN POLITICA DE LA LOCALIDAD	3
3.1. UBICACIÓN DEL PROYECTO	3
4. FINALIDAD PUBLICA	4
5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.....	4
6. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES	4
7. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	6
7.1. Objetivo General	6
7.2. Objetivos Específicos.....	6
8. DEFINICIONES.....	8
9. MARCO LEGAL	8
10. ALCANCES DEL SERVICIO.....	10
11. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES	10
12. ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS	13
13. ALCANCES Y CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL PARA EJECUCIÓN DE OBRA:.....	17
14. FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO	20
15. COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD CONTRATANTE	20
16. PLAZO DE EJECUCIÓN.....	22
16.1. COMPUTO DE PLAZOS.....	22
16.2. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA.....	22
16.3. PLAZO DE ENTREGA DEL PRODUCTO.....	22
17. LABORES POST-ESTUDIO,	24
18. FORMA DE PAGO.....	25
18.1. MONTO DEL CONTRATO.....	25
19. PERFIL DEL CONSULTOR.....	26
19.1. RECURSOS Y EQUIPAMIENTO MÍNIMO DEL CONTRATISTA	29
19.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS	30
20. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.....	30
21. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO.....	30
22. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.....	30
23. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR	31
23.1. COMPROMISOS	31
23.2. RESPONSABILIDADES	31
23.3. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	31
24. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.....	34
25. PROPIEDAD INTELECTUAL.....	34
26. CONFIDENCIALIDAD	34
27. NORMAS ANTICORRUPCION.....	34
28. RESOLUCION DEL CONTRATO	34
29. SOLUCION DE CONTROVERSIAS	35
30. NORMAS ANTISOBORNO.....	35
31. ANEXOS	36





40

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

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA INVERSIÓN: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL H.U.P. EL SATELITE DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI N.º 2558167

1. NOMBRE DEL ESTUDIO DEFINITIVO

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

Ítem	Nombre de la PIP
01	"CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL H.U.P. EL SATELITE DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI N.º 2558167

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

2. ENTIDAD CONTRATANTE

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

3. UBICACIÓN POLITICA DE LA LOCALIDAD

Su ubicación política corresponde a:

Departamento : Ancash.
Provincia : Santa.
Distrito : Nuevo Chimbote
Centro Poblado : -
Zona : 17L
Coordenada:

Latitud: -9.1073834344744680 - **Longitud:** -78.53657169606669

3.1. UBICACIÓN DEL PROYECTO

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





GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

39
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



"CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL H.U.P. EL SATELITE DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI N.º 2558167

4. FINALIDAD PUBLICA

Dentro del marco legal y normativo del Plan Integral de La Sub Región Pacífico (GRA) tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública, privada, el empleo y garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.

Así mismo, tiene la misión de promover el desarrollo integral y sostenible de la Región Ancash a través infraestructura de riego.

Asimismo, por la inadecuada condición en la que se encuentra la Institución, se elaborará el Expediente Técnico del PIP denominada: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL H.U.P. EL SATELITE DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI N.º 2558167, Para su posterior ejecución.

El presente proceso busca contar con el estudio a nivel de EXPEDIENTE TÉCNICO que muestre en base a los estudios de ingeniería, la inversión requerida que permita la adecuada ejecución del proyecto.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Sistema de contratación de Suma Alzada para la elaboración del Expediente Técnico.

6. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

La Sub Región Pacífico-Gobierno Regional de Ancash, es un organismo público con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía económica, administrativa y financiera; fue creado mediante Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus relaciones, funciones,





GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

38

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

estructura orgánica presupuestaria y recursos están sujetos a lo dispuesto en la Ley N° 27783- Ley Orgánica de bases de la Descentralización y demás normas reglamentarias complementarias, en lo que fuera pertinente.

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

Con la finalidad de mejorar las condiciones de la Institución, LA SUB REGIÓN PACIFICO, formuló la inversión, y viabilizó el mismo, considerando como Unidad Ejecutora al Gobierno Regional de Ancash - Sub Región Pacífico, PIP denominada: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL H.U.P. EL SATELITE DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI N.° 2558167, viabilizado con fecha 27/07/2022 por la Unidad Formuladora, de la Sub Región Ancash-Gobierno Regional de Ancash, el mismo que comprende:

"CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL H.U.P. EL SATELITE DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI N.° 2558167,

- **ACCION 1.1. CONSTRUCCION DE PAVIMENTO FLEXIBLE:**

- ✓ CORTE DE TERRENO DE 10,947.31 M3 HASTA NIVEL DE LA SUB RASANTE
- ✓ RELLENO DE MATERIAL PROPIO EN UN ÁREA DE 1,743.77 M3
- ✓ CONFORMACIÓN DE SUB RASANTE EN UN TOTAL DE 17,289.26 M2.
- ✓ CONFORMACIÓN DE SUB BASE DE AFIRMADO E= 0.20 M
- ✓ BASE DE AFIRMADO E=0.15 M EN UN ÁREA TOTAL DE 17,289.26 M2.
- ✓ BARRIDO, LIMPIEZA, IMPRIMACIÓN ASFÁLTICA MC-30 Y COLOCACIÓN CARPETA ASFÁLTICA EN CALIENTE DE 2" EN UN ÁREA DE 17,289.2 M2.
- ✓ CONFORMACIÓN DE 267.20 M2 DE BASE DE AFIRMADO E=0.20 M
- ✓ PARA REDUCTORES DE VELOCIDAD TIPO RESALTO DE CONCRETO 267.20 M2 DE SOLADO C:H 1:12 E= 2"
- ✓ 277.32 M3 DE CONCRETO ARMADO F'C=280 KG/CM2.
- ✓ LA SEÑALIZACIÓN PINTADO DE 5,908.36 ML ENTRE LÍNEA CONTINUA Y LÍNEA DISCONTINUA
- ✓ PINTADO DE PAVIMENTO EN UN ÁREA DE 518.40 M2 DE SÍMBOLOS Y LETRAS.
- ✓ TRABAJOS DE NIVELACIÓN Y COLOCACIÓN DE 4.00 UND DE TAPAS DE BUZONES
- ✓ COLOCACIÓN DE 16 SEÑALES INFORMATIVAS.

- **ACCION 2.1. CONSTRUCCION DE VEREDAS:**

- ✓ DEMOLICIÓN DE VEREDAS EXISTENTES EN UN TOTAL DE 8,005.65 M2.
- ✓ CORTE DE TERRENO DE 1,982.30 M3 HASTA NIVEL DE LA SUB RASANTE, EXCAVACIÓN MANUAL DE 396.46 M3 DE MATERIAL PARA UÑAS DE VEREDAS
- ✓ CONFORMACIÓN DE SUB RASANTE Y BASE DE AFIRMADO E=0.20 M EN UN TOTAL DE 9,911.51 M2.
- ✓ CONSTRUCCIÓN DE 9,479.51M2 DE VEREDAS E=4" Y 505.80 M2 DE RAMPAS MEDIANTE CONCRETO F'C=175 KG/CM2;
- ✓ ESTAS ACTIVIDADES INCLUYEN ACABADO C: A 1:12, ENCOFRADO, DESENCOFRADO Y CURADO.
- ✓ CONSTRUCCIÓN DE 2,399.00 ML DE JUNTAS DE DILATACIÓN ASFÁLTICA E= 1". PINTURA DE TRÁFICO EN BORDES DE VEREDAS EN UN TOTAL DE 719.70 ML.





GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

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

- ✓ NIVELACIÓN DE 376 UND DE CAJAS DE AGUA Y DESAGÜE.
- **ACCION 2.1. CONSTRUCCION DE SARDINELES:**
 - ✓ EXCAVACIÓN DE 422.28 M3 DE ZANJAS PARA SARDINELES PERALTADOS Y SUMERGIDOS.
 - ✓ CONSTRUCCIÓN DE 152.68 M3 DE SARDINELES PERALTADOS Y 242.79 M3 DE SARDINELES SUMERGIDOS MEDIANTE CONCRETO ARMADO F'C=175 KG/CM2, INCLUYE ENCOFRADO Y DESENCOFRADO, ACERO DE REFUERZO Y 1,538.82 M2 CURADO DE CONCRETO.
- **ACCION 3.1. CONSTRUCCION DE ADOQUINADO:**
 - ✓ CORTE DE 1,714.41 M3 HASTA NIVEL DE SUB RASANTE, CONFORMACIÓN A NIVEL DE SUB RASANTE DE 4,898.33 M2
 - ✓ BASE DE AFIRMADO E= 0.20M EN UN ÁREA DE 4,898.33M2 Y COLOCACIÓN DE 4,898.33M2 DE ADOQUÍN DE CONCRETO 6X10X20 CM.
- **ACCION 4.1. IMPLEMENTACION DE AREAS VERDES:**
 - ✓ COMPRENDE 3,002.15 M2 DE MEJORAMIENTO DE SUELO CON MATERIAL ORGÁNICO Y PREPARACIÓN DE TERRENO PARA SEMBRADO DE GRASS EN CHAMBAS. TAMBIÉN SE INCLUYE EL SEMBRADO DE 176 PLANTAS ORNAMENTALES.

Los presentes Términos de Referencia, se han formulado para la elaboración de los Estudios Definitivos, el cual tiene por finalidad de mejorar las condiciones de la transitabilidad y mejora de los accesos a los centros poblados colindantes; por lo que teniendo competencias y funciones establecidas en la ley orgánica de gobiernos Locales - Ley N° 27867, en marco de ley de bases de la descentralización - Ley N° 27783 y de la políticas nacionales y sectoriales.



7. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

7.1. Objetivo General

El objetivo del proceso, es a contratar una consultoría, **PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO**, especialista en este campo para la elaboración del **EXPEDIENTE TÉCNICO** de la PIP denominada: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL H.U.P. EL SATELITE DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI N.º 2558167.

El **EXPEDIENTE TÉCNICO** se desarrollará sobre la base del estudio de Pre inversión declarado viable que estará constituido de acuerdo a los **CONTENIDOS MÍNIMOS** siguiente:

7.2. Objetivos Específicos

Elaborar el siguiente producto: El Estudio Definitivo deberá ser elaborado con el objeto de, garantizar la seguridad y durabilidad del proyecto a ejecutar, en cumplimiento con las metas indicadas en el **Proyecto de preinversión**.

a) "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL H.U.P. EL SATELITE DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE"	Infraestructura: <ul style="list-style-type: none">- ACCION 1.1. CONSTRUCCION DE PAVIMENTO FLEXIBLE:✓ CORTE DE TERRENO DE 10,947.31 M3 HASTA NIVEL DE LA SUB RASANTE✓ RELLENO DE MATERIAL PROPIO EN UN ÁREA DE 1,743.77 M3✓ CONFORMACIÓN DE SUB RASANTE EN UN TOTAL DE
---	---



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

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

36

PROVINCIA DE SANTA -
DEPARTAMENTO DE
ANCASH", CON CUI N.º
2558167

- 17,289.26 M2.
- ✓ CONFORMACIÓN DE SUB BASE DE AFIRMADO E= 0.20 M
 - ✓ BASE DE AFIRMADO E=0.15 M EN UN ÁREA TOTAL DE 17,289.26 M2.
 - ✓ BARRIDO, LIMPIEZA, IMPRIMACIÓN ASFÁLTICA MC-30 Y COLOCACIÓN DE CARPETA ASFÁLTICA EN CALIENTE DE 2" EN UN ÁREA DE 17,289.2 M2.
 - ✓ CONFORMACIÓN DE 267.20 M2 DE BASE DE AFIRMADO E=0.20 M
 - ✓ PARA REDUCTORES DE VELOCIDAD TIPO RESALTO DE CONCRETO 267.20 M2 DE SOLADO C:H 1:12 E= 2"
 - ✓ 277.32 M3 DE CONCRETO ARMADO F'C=280 KG/CM2.
 - ✓ LA SEÑALIZACIÓN PINTADO DE 5,908.36 ML ENTRE LÍNEA CONTINUA Y LÍNEA DISCONTINUA
 - ✓ PINTADO DE PAVIMENTO EN UN ÁREA DE 518.40 M2 DE SÍMBOLOS Y LETRAS.
 - ✓ TRABAJOS DE NIVELACIÓN Y COLOCACIÓN DE 4.00 UND DE TAPAS DE BUZONES
 - ✓ COLOCACIÓN DE 16 SEÑALES INFORMATIVAS.
 - **ACCION 2.1. CONSTRUCCION DE VEREDAS:**
 - ✓ DEMOLICIÓN DE VEREDAS EXISTENTES EN UN TOTAL DE 8,005.65 M2.
 - ✓ CORTE DE TERRENO DE 1,982.30 M3 HASTA NIVEL DE LA SUB RASANTE, EXCAVACIÓN MANUAL DE 396.46 M3 DE MATERIAL PARA UÑAS DE VEREDAS
 - ✓ CONFORMACIÓN DE SUB RASANTE Y BASE DE AFIRMADO E=0.20 M EN UN TOTAL DE 9,911.51 M2.
 - ✓ CONSTRUCCIÓN DE 9,479.51M2 DE VEREDAS E=4" Y 505.80 M2 DE RAMPAS MEDIANTE CONCRETO F'C=175 KG/ CM2;
 - ✓ ESTAS ACTIVIDADES INCLUYEN ACABADO C: A 1:12, ENCOFRADO, DESENCOFRADO Y CURADO.
 - ✓ CONSTRUCCIÓN DE 2,399.00 ML DE JUNTAS DE DILATACIÓN ASFÁLTICA E= 1". PINTURA DE TRÁFICO EN BORDES DE VEREDAS EN UN TOTAL DE 719.70 ML.
 - ✓ NIVELACIÓN DE 376 UND DE CAJAS DE AGUA Y DESAGÜE.
 - **ACCION 2.1. CONSTRUCCION DE SARDINELES:**
 - ✓ EXCAVACIÓN DE 422.28 M3 DE ZANJAS PARA SARDINELES PERALTADOS Y SUMERGIDOS.
 - ✓ CONSTRUCCIÓN DE 152.68 M3 DE SARDINELES PERALTADOS Y 242.79 M3 DE SARDINELES SUMERGIDOS MEDIANTE CONCRETO ARMADO





GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

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

	<p>F'C=175 KG/CM2, INCLUYE ENCOFRADO Y DESENCOFRADO, ACERO DE REFUERZO Y 1,538.82 M2 CURADO DE CONCRETO.</p> <p>- ACCION 3.1. CONSTRUCCION DE ADOQUINADO:</p> <p>✓ CORTE DE 1,714.41 M3 HASTA NIVEL DE SUB RASANTE, CONFORMACIÓN A NIVEL DE SUB RASANTE DE 4,898.33 M2</p> <p>✓ BASE DE AFIRMADO E= 0.20M EN UN ÁREA DE 4,898.33M2 Y COLOCACIÓN DE 4,898.33M2 DE ADOQUÍN DE CONCRETO 6X10X20 CM.</p> <p>- ACCION 4.1. IMPLEMENTACION DE AREAS VERDES:</p> <p>✓ COMPRENDE 3,002.15 M2 DE MEJORAMIENTO DE SUELO CON MATERIAL ORGÁNICO Y PREPARACIÓN DE TERRENO PARA SEMBRADO DE GRASS EN CHAMBAS. TAMBIÉN SE INCLUYE EL SEMBRADO DE 176 PLANTAS ORNAMENTALES</p>
--	--

8. DEFINICIONES

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



9. MARCO LEGAL

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

- Sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y su reglamento (D.L. N° 1252 y D.S. N° 284-2018-EF con sus respectivas modificaciones D.L. N° 1432)
- Directivas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento (Ley N° 30225 y D.S. N° 350-2015-EF con sus respectivas Modificaciones: DL N° 1444, D.S. N° 0344-2018-EF)
- Glosario de términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial. (R.D. N° 18-2013-MTC/14).
- Directivas del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), aprobado por Resolución Ministerial N° 290-2005-VIVIENDA y Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, ampliatorias y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 001-2010 - VIVIENDA (13/01/2010) - NTE CE.010 Pavimentos urbanos
- OS.060 Drenaje pluvial urbano



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

34

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

- Manual de Diseño Geométrico de carreteras DG-2018 (R.D. N° 03-2018-MTC/14).
- Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG-2013
- Manual de Carreteras: Túneles, Muros y Obras Complementarias (R.D. N° 036-2016-MTC/14).
- Manual de Ensayo de Materiales para Carreteras del MTC (R.D. N° 2016MTC/14).
- Manual de Carreteras de Suelos, Geología y Geotecnia, Sección Suelos y pavimentos (R.D. N° 10-2014-MTC/14).
- Manual de Dispositivos de Control del Tránsito Automotor para calles y carreteras (R.D. N°016-2016-MTC/14).
- Demarcación y señalización del derecho de Vía (R.M. N° 404-2011-MTC/02).
- Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje del MTC (R.D. N° 020-2011-MTC/14).
- Manual de Inventarios Viales (R.D. N° 09-2014-MTC/14).
- Manual de seguridad Vial (R.D. N° 05-2017-MTC/14).
- R.D. N° 073-2010/Vivienda/MCA-DNC-Norma Técnica Metrados para Edificaciones y habilitaciones urbanas.
- Adecuación arquitectónica para personas con discapacidad (Norma Técnica de Edificación NTE A. 060).
- Adecuación Urbanística para personas con Discapacidad (Norma Técnica Edificación NTE U. 190).
- Decreto Supremo N°004-2017-MTC-Aprueban Reglamento de Protección Ambiental para sector 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 transportes Anexo 1 del reglamento de protección ambiental para el sector transportes.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1192 que aprueba la Ley Marco de adquisición de inmuebles propiedad del estado, liberación de interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura.
- Constitución Política del Perú
- Ley de Recursos Hídricos: Ley N° 29338 publicada el 23 de marzo del 2009.
- Decreto Supremo N° 002 – 2008 – MINAM del 30 de Julio de 2008, mediante el cual aprueban los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental del Agua.
- Decreto Legislativo que agiliza trámites para la ejecución de obras públicas: Decreto Legislativo N° 1003 del 01 de mayo del 2008.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Ley que facilita la ejecución de obras viales Ley N° 27628.
- Dictan disposiciones sobre inmuebles afectados por trazos en vías públicas Decreto Ley N° 20081
- Ley Orgánica de Municipalidades: Ley N° 23853.
- Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones: Ley N° 27791.
- Ley que Regula el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos: Ley N° 28256, publicada el 18 de junio de 2004;
- Reglamento de Investigaciones Arqueológicas: R.S. N° 004-2000-ED, publicado el 25 de enero de 2000.





GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

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

- Resolución Ministerial N° 116-2003-MTC/02 crean Reglamento para la Inscripción en el Registro de Entidades Autorizadas para la Elaboración de Estudios de Impacto Ambiental en el Subsector Transportes- DGASA.
- R.D. N° 007-2004-MTC/16 Aprueban directrices para la elaboración y aplicación de Planes de Compensación y lo Reasentamiento Involuntario para proyectos de infraestructura vial.
- RD. N° 029-2006-MTC/16. Identificación y Desarrollo de Indicadores Socio Ambientales para la Infraestructura vial en la Identificación, Clasificación y Medición de los Impactos Socio ambientales.
- Decreto Supremo N° 009-2009-ED y la Directiva N° 001-2010-MC y Reglamento de investigaciones arqueológicas.
- Decreto Supremo N° 054-2013-PCM (15.05.2103) Aprueban disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativos.
- Decreto Supremo N° 060-2013-PCM (24.05.2103) Aprueban disposiciones especiales para la ejecución de procedimientos administrativos y otras medidas para impulsar proyectos de inversión pública y privada.
- Otras normas que el Consultor considere de importancia.

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

10. ALCANCES DEL SERVICIO

La descripción del alcance que se indica a continuación no es limitativa, por cuanto la consultoría podrá, cuando lo considere necesario, ampliar o profundizar los alcances de los servicios siendo responsable de los Trabajos y/o Estudios que realice.

La ejecución del servicio tendrá un plazo de Sesenta (60) días calendario y el de inicio del cómputo del plazo, será a partir del día siguiente de:

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

El Expediente Técnico de Obra, será propiedad de la Sub Región Pacífico - Gobierno Regional de Ancash, por lo tanto, podrá ser utilizado modificándolo y/o adecuándolo.

La Consultoría deberá considerar, todos los permisos, trámites, autorizaciones, licencias de demolición y construcción y/o, a fin de que la infraestructura entre en servicio inmediatamente culminado.

La consultoría deberá adjuntar al estudio definitivo, certificados de acreditación, etc.

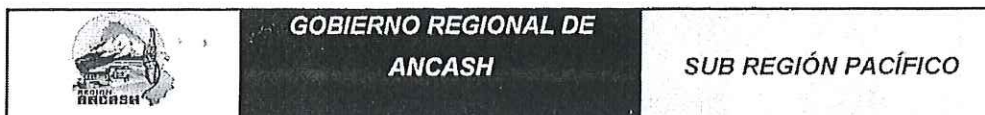
11. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Generalidades

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a El Consultor conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes y que son inherentes al servicio contratado, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- El consultor entregara el plan de Trabajo a los cinco (5) calendarios, de haber iniciado el plazo de consultoría.





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

32

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la Consultoría.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- Realizar la visita de campo al sector donde se desarrollará el proyecto, materia de la Consultoría.
- Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características climatológicas, hidrológicas, geotécnicas, geológicas y topográficas correspondientes en el área de estudio sobre el que se ejecutará el proyecto.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo (Personal técnico y auxiliar) que se exige en el presente documento, así como de los servicios y equipos que garanticen la buena y oportuna ejecución del Servicio.
- Es de su exclusiva responsabilidad cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los Servicios comprendidos en la Consultoría.
- Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad de los Servicios que preste, para lo cual mantendrá coordinación permanente con La Entidad sobre los trabajos que ejecuten sus proyectistas.
- El Consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la Consultoría, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para La Entidad.
- De ser necesario el Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador de la Consultoría que designará La Entidad, así como al Equipo Revisor que eventualmente tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando El Consultor.
- El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales de El Consultor; las que se complementarán con los aquí listados.
- El Consultor es responsable por la precisión de los metrados del Proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los metrados reales de obra, definido por un diferencial del orden de más o menos 2% de los metrados reales.
- El consultor es responsable de emitir aclaraciones en relación a consultas que pudieran derivarse de la ejecución de obra por el tiempo que ésta dure

- **Recopilación de información.**

El consultor, recopila toda información que se encuentre disponible respecto de estudios pasados, mediciones topográficas, estudios, estadísticas, etc., así toda la documentación disponible relacionada con los proyectos y estudios existentes o en ejecución dentro del área del proyecto, recopilación de información de estudios relacionados con las actividades económicas y sociales de protección ambiental y proyectos de inversión, dentro del área del proyecto.

- **Reconocimiento de campo.**

El consultor visitara la zona del proyecto. El reconocimiento deberá realizarse en compañía de un equipo integrado por el responsable del proyecto y sus especialistas, para reconocer el estado y las características del área de influencia del proyecto y otros aspectos que considere relevante para el Proyecto.

- **Aspectos técnicos.**





GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

31

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

El consultor, sin ser limitativo, debe considerar los siguientes aspectos técnicos en la elaboración del expediente técnico

- ✓ Elaborar la propuesta del desarrollo de la ingeniería y otros, según los lineamientos establecidos en el proyecto de pre inversión, adecuándose a la normativa vigente.).
- **Tomar en Cuenta**
 1. Consideraciones Generales
 - ✓ Evaluación y selección de las actividades y obras a ejecutar, priorizando aquellas que contribuyen en alcanzar los objetivos del proyecto como una circulación permanente y segura por la vía a intervenir.
 - ✓ El consultor dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios propuestos para la elaboración de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario en el plazo establecido, debiendo tener en cuenta lo siguiente:
 - ✓ La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa, pudiendo la firma consultora ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta, siendo responsable de todas las investigaciones del campo, trabajos de gabinete y estudios que realice.
 - ✓ La firma consultora será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato, en el plazo otorgado.
 2. Realizar la Inspección Ocular y Evaluación en el área donde se va a plantear el proyecto.
 - ✓ Informe Técnico de la Evaluación Integral realizada a toda el área de intervención.
 - ✓ Fotografías impresas de las visitas a campo, debidamente comentadas.
 - ✓ El Consultor debe presentar una Constancia de Inspección firmada por la directiva de la zona.
 3. Elaborar y presentar el Estudio de Mecánica de Suelos y el levantamiento topográfico del estado actual.
 4. Desarrollar el Proyecto que contemple la programación de metas prevista en el Perfil del Proyecto de Inversión declarado viable.

En caso se deban modificar las metas por cuestiones técnicas y/o normativas, se deberá presentar un informe sustentatorio que cuente con la aprobación de los especialistas de la Entidad (Área de estudios-SRP).
 5. Desarrollo del Proyecto y del Expediente Técnico en toda su ingeniería a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.
 6. Elaborar los Estudios complementarios que permitan lograr las metas del proyecto con calidad y de acuerdo a las exigencias de las Entidades encargadas de aprobarlas tales como: estudio de seguridad, Estudio de evaluación de riesgos, etc.

En caso de rehabilitación y/o Reforzamiento de infraestructura existente, que se considerara dentro del Expediente técnico, se realizaran los estudios correspondientes.
 7. La Consultoría **ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD TÉCNICA TOTAL POR LOS SERVICIOS PROFESIONALES** prestados para la elaboración del Estudio Definitivo. En ese sentido, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado durante los siguientes tres (03) años, desde la fecha de conformidad final del Servicio, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, **NO PODRÁ NEGAR SU CONCURRENCIA.**





GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

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

39

8. Las consultas de obra u observaciones a los expedientes para Acreditación que se generen por deficiencias en el Expediente Técnico, deberán ser absueltas por el consultor y su equipo en un plazo máximo de 3 días, **BAJO RESPONSABILIDAD**. En caso se generen variaciones en el proyecto producto de estas observaciones, será obligación del Consultor efectuar los cambios que sean necesarios.
9. Complementar y contrastar la información en toda la ingeniería utilizada para lograr los objetivos del expediente técnico.
10. El consultor evaluará integralmente, comprobará y verificará las condiciones en que se encuentra el terreno, a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto, respecto de la información existente, debiendo actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones.
11. Mantener una comunicación continua y coordinada con el Área de Estudios y Proyectos de la SRP, que permita cumplir con el desarrollo del proyecto y expediente técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.

12. ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS

Los estudios definitivos se desarrollarán sobre la base de la viabilidad, declaratoria de viabilidad, que tiene como finalidad la "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL H.U.P. EL SATELITE DEL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI N.º 2558167, así como también en lo indicado en los presentes Términos de Referencia.

11.1 FUENTES DE INFORMACIÓN.

LA ENTIDAD proporcionará al consultor que obtenga la Buena PRO la siguiente Información en copia o Digitalizada, lo cual no condiciona ni modifica el plazo ni la fecha del inicio contractual:

- Una copia del Estudio de pre inversión en físico o digital, del PIP aprobado
- Términos de referencia para la formulación del Expediente Técnico de Obra (copia).

Siendo de responsabilidad de la Consultoría la complementación; así como, la obtención de documentación adicional que se requiera (permisos, licencias, certificados, constancia, coordinación de ser necesario con las Entidades de terceros, etc)

11.2 REFERIDA A LA OFERTA TÉCNICA.

Para el adecuado desarrollo del proyecto, el consultor designará al **INGENIERO CIVIL**, responsable como Jefe de Proyecto, que será el responsable de la conducción y cumplimiento del plan de trabajo que deberá ser entregado junto con la oferta técnica. El Jefe de Proyecto tendrá a su cargo un grupo de profesionales responsables de cada especialidad, formando un equipo de proyecto que coordinará con el supervisor, y el equipo técnico designado por la Entidad.

El Jefe de Proyecto será el interlocutor oficial del consultor y responsable de la coordinación entre las especialidades.

11.3 REFERIDA A LAS COORDINACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS.

Con el fin de garantizar la calidad de los Estudios Definitivos, durante el desarrollo del estudio, el Jefe de Proyecto, y su equipo de apoyo, velarán por presentar los planos de las distintas especialidades compatibilizadas entre sí, con todos los detalles requeridos en obra. Por tal





GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

29

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

razón, cada vez que se presente un entregable a la Entidad (de acuerdo a las entregas preestablecidas), este Expediente deberá estar firmado el Jefe de Proyecto.

Cuando la entidad convoque a reuniones de coordinación (de las diferentes especialidades), **SERÁ OBLIGATORIA LA PRESENCIA DEL JEFE DEL PROYECTO Y/O PROYECTISTA**

11.4 REFERIDA A LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS.

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

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

debiendo para ello, designar al Jefe de Proyecto (Ingeniero Civil) que participará y será el responsable del desarrollo, seguimiento y control del expediente hasta su aprobación final.

- La elaboración de los estudios definitivos comprende en una sola etapa, siendo la entrega del expediente técnico definitivo.
- El Proyectista deberá realizar todos estudios de ingeniería, así como los estudios complementarios indicados en los términos de referencia (EIA, estudio de vulnerabilidad y evaluación de riesgo, Cira, etc. si el proyecto lo amerita), al inicio de la visita de terreno, con la finalidad de cumplir en los plazos establecidos.
- La planilla de metrados de las partidas, para la correcta ejecución de obra, los metrados deberán ser desarrollados de acuerdo a normatividad vigente, los metrados deberán corresponder a la infraestructura de riego, plan de Contingencia, así como mitigación de riesgos de ser el caso.
- Los costos unitarios se elaborarán e base a costos de materiales, equipos y servicios actualizados a la fecha de la elaboración del expediente técnico y cotizaciones realizadas en la localidad más cercana del proyecto, para el cual el consultor realizara las cotizaciones correspondientes.

Nota: Los análisis de los precios unitarios se efectuarán para cada partida del proyecto, considerando la composición de mano de obra, equipo, materiales rendimientos de equipo mano de obra correspondiente. Los análisis se efectuarán detallados tanto para los costos directos como los indirectos (Gastos Generales variables y fijos). Los análisis de precios unitarios se deberán elaborar incluyendo materiales, equipo, mano de obra para cada una de las partidas que integren la obra. Se dará énfasis a la maximización de uso de mano de obra calificada y no calificada de la zona de estudios, los costos de jornales de mano de obra son acordes con los costos vigentes de construcción civil y disposiciones del Gobierno Regional, considerando todos los beneficios sociales de ley, y será aprobada por el supervisor del Expediente Técnico. Los recursos considerados con unidad de medida global (glb), deberá tener un sustento técnico para su cálculo de precio unitario.

- Las especificaciones técnicas para la ejecución de obra, y Especificaciones Técnica de cada partidas y gastos generales extras y especificaciones técnicas para capacitación, indicado en la meta contractual aprobada y en el formato de viabilidad.
- En el caso, de que la meta del Expediente Técnico difiera de la meta contractual aprobada en el banco de inversiones, la consultoría será el responsable de la elaboración del Estudio Definitivo, con el sustento de sus especialistas procederá a emitir el Informe Técnico que justifique dicha diferencia, el mismo que deberá contar con la aprobación de la entidad.
- Mantener reuniones periódicas con el Área de Estudios y Proyectos, y el supervisor de Expediente Técnico, durante el proceso de elaboración del expediente técnico, siendo





GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

28

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

coordinador del proyecto el responsable del seguimiento y control del servicio de consultoría, a fin de evaluar permanentemente el avance del expediente técnico.

NOTA: Toda la documentación a desarrollarse por el consultor deberá estar concordada con la Norma 600-norma de control interno para obras del sector público.

11.5 ENTREGABLES QUE DEBE ELABORAR Y PRESENTAR EL CONSULTOR.

De acuerdo a los plazos indicados en el ítem 15. PLAZO DE EJECUCIÓN de los Términos de Referencia el proyectista deberá presentar lo siguiente.

Estudios básicos

1. Estudio de Mecánica de Suelos:

Debe cumplir las condiciones técnicas establecidas en el RNE, sus Títulos, Normas y Anexos, debiendo presentar (según los establece la Norma E-050 Suelos y Cimentaciones), los requisitos exigidos se encuentran en el ANEXO N° 01. Será exigencia del Equipo del Área de Estudios y Proyectos del SRP-GRA, la calidad del trabajo a presentar por parte del consultor.

2. Levantamiento topográfico:

Se debe ejecutar el levantamiento topográfico del terreno y su entorno de acuerdo al contenido mínimo indicado en el ANEXO N°02

3. Estudio de Impacto Ambiental

Será responsabilidad del especialista en medio ambiente elaborar los estudios necesarios que conduzcan a la certificación ambiental o su equivalente expedida por el órgano competente. El EIA se elaborará tomando en cuenta las normas vigentes.

4. Planos.

Plano clave del alineamiento, que incluyan los planos de obra, detalles, etc., memorias descriptivas, memorias de cálculos, informe final del estudio de impacto ambiental.

- Plano de Localización y Ubicación de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500 a 1:10,000, según corresponda.
- Plano de Distribución General a escala 1/100 ó 1/200 (según corresponda), indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles, planos de referencia, expresando zonas existentes, zonas a demoler, zonas a rehabilitar de ser el caso, indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles orientación, cortes y elevaciones, especificación de detalles constructivos, indicar en un recuadro la meta del proyecto.
- Los planos de topografía deberán indicar al inicio del trazado, en puntos fijos y visibles para la etapa de ejecución. Identificando el BM, para el replanteo de ejecución de obra.
- Planos detallados y por sectores o tramos: Corresponde a planos de desarrollo y detalles de planos de obra (Escala 1/50, 1/20, etc.)
- Plano de Intervenciones, en escala 1/100 ó 1/200 (según corresponda), indicando claramente los muros a demoler, los muros nuevos a construir, los elementos a desmontar, etc.

Planos de Detalles constructivos de obra (Escala 1/25, 1/20, 1/10, etc.), deben contener como mínimo, los detalles constructivos Plano Clave, alineamiento, perfil longitudinal y todo detalle que permita comprender las características de los elementos constructivos que serán considerados en la obra.

La presentación de planos deberá sustentarse mediante memorias de cálculo, de omitirse dicha exigencia será calificada como no válido e improcedente su evaluación.





GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

27

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

Es obligatorio el cumplimiento, en lo que corresponda, de la Normas vigentes indicadas en el ítem N° 8. MARCO LEGAL, así como la presentación de los planos, memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas de todas las especialidades, Los derechos y responsabilidades de los proyectistas están debidamente estipulados en el Capítulo III de la Norma G 030 del RNE.

Estructuras en obras de artes.

Los Planos deberán reflejar de manera integral todas las metas del proyecto. Planos específicos de puentes vehiculares o peatonales, etc., detalles a una escala conveniente 1/25, 1/50, de todos los módulos que conforman el proyecto de acuerdo a normas vigentes.

Diseño preliminar

El diseño preliminar, será elaborado en concordancia con las metas establecidas en el Estudio de Pre inversión declarado viable, cuyo documento será facilitado por el Área de Estudios y Proyectos de la SRP. Siendo posible que el consultor incluya mejoras o ajustes que no modifiquen las metas del Perfil. De existir dicha propuesta de modificaciones, esta deberá ser técnicamente sustentada.

La concepción del diseño, se realizará en estricto cumplimiento del manual de Carreteras – Diseño Geométrico DG -2018, determinando las características básicas de la intervención a efectuar, especificando los parámetros de diseño a considerar analizando por tramos con la finalidad de mejorar la evaluación técnica, esta tramitación se determinará en la visita técnica de campo, tanto en geometría, pavimentos, tratamiento de taludes, obras de arte, drenaje, puentes, etc.

5. Metrados

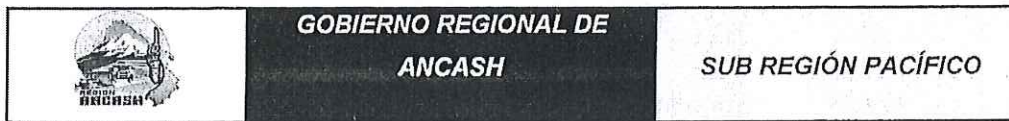
Los metrados del proyecto integral, Capacitación, Plan de Contingencia y/o mitigación de riesgo, deberán ser elaborados por un Ingeniero Civil de acuerdo a las Normas vigentes y en coordinación con los proyectistas de todas las especialidades, con la planilla de sustento de metrados respectiva.

Una vez consolidados los metrados de todas las especialidades, se elaborarán los presupuestos por componentes con los precios de materiales de la zona obtenidos por los profesionales responsables del Expediente Técnico, debiendo presentar por especialidad y por componente: Planilla General de metrados, sustento de metrados, presupuestos, análisis de precios unitarios, relación de materiales, Fórmulas Polinómicas-Agrupamiento preliminar, Consolidado del Presupuesto, Resumen del Presupuesto, Calendario de Avance de Obra valorizado, Desagregado de Gastos Generales, entre otros, que formarán parte del Expediente Técnico.

6. Análisis de costos unitarios

Los análisis de los precios unitarios se efectuarán para cada partida del proyecto, considerando la composición de mano de obra, equipo, materiales rendimientos de equipo mano de obra correspondiente. Los análisis se efectuarán detallados tanto para los costos directos como los indirectos (Gastos Generales variables y fijos). Los análisis de precios unitarios se deberán elaborar incluyendo materiales, equipo, mano de obra para cada una de las partidas que integren la obra. Se dará énfasis a la maximización de uso de mano de obra calificada y no calificada de la zona de estudios, los costos de jornales de mano de obra son acordes con los costos vigentes de construcción civil y disposiciones del Gobierno Regional, considerando todos los beneficios sociales de ley, y será aprobada por el supervisor del estudio.





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

26

- El consultor debe desarrollar el Formato N° 08-A, registro en la fase de ejecución para proyectos de inversión, de acuerdo a lo indicado en la directiva, N° 001-2019-EF/63.01

13. ALCANCES Y CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL PARA EJECUCIÓN DE OBRA:

La presentación y aprobación del Expediente Técnico completo de obra para su aprobación, emisión de la resolución de aprobación, el consultor deberá presentar el Expediente Técnico completo (02 originales y 01 copia), el mismo que debe contar con el CONTENIDO MÍNIMO siguiente:

Volumen I: Resumen Ejecutivo

- Índice General de la Documentación
- Presupuesto Resumen
- Desagregado de Gastos Generales: Fijos y Variables
- Desagregado de Gastos de Supervisión
- Listado de Planos por Especialidad
- Plazo de Ejecución
- Presupuesto Total de Ejecución de Obra
- Presupuesto de Obra desagregado por metas físicas.
- Diagrama Gantt.
- Cronograma de ejecución física de obra Gantt y Ruta Crítica
- Cronograma valorizado de ejecución física.
- Cronograma de uso de recursos: mano de obra, materiales y equipos.

Volumen II: Memoria Descriptiva

- Introducción
- Generalidades
- Plano de ubicación, plano clave y secciones de la plataforma.
- Descripción del proyecto, ubicación, objetivos, metas del proyecto, metodología utilizada, personal profesional que participo en el proyecto, presupuesto del proyecto, plazo de ejecución, breve resumen de cada uno de los estudios que se realizó incluyendo vistas fotográficas.
 - ✓ Resumen del estudio de tráfico.
 - ✓ Resumen de estudio Georreferenciación, Topográfico, Diseño Geométrico.
 - ✓ Resumen del estudio de señalización y seguridad vial.
 - ✓ Resumen del estudio de geología y geotecnia
 - ✓ Resumen del estudio de hidrología e hidráulica
 - ✓ Resumen del estudio de canteras, fuentes de agua, suelos y pavimentos.
 - ✓ Resumen de estudio de estructuras y obras de arte.
 - ✓ Resumen de costos y presupuestos.
 - ✓ Resumen de mantenimiento rutinario y periódico.
 - ✓ Resumen de la verificación de vialidad.
 - ✓ Resumen de la delimitación de derecho de vía.
 - ✓ Resumen de gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.
- Conclusiones y recomendaciones.

Volumen III: Estudios de Ingeniería

El desarrollo de los estudios de ingeniería, deberán ser presentados de manera independiente para cada una de las especialidades requeridas en los alcances del servicio, indicados en el presente tdr





GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

25

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

- Estudio de tráfico.
- Estudio Georreferenciación, Topográfico, Diseño
- Estudio de señalización y seguridad vial
- Estudio de geología y geotecnia.
- Hidrología e hidráulica
- Estudio de canteras, fuentes de agua, suelos y pavimentos
- Estudio de estructuras y obras de arte.

Volumen IV: Metrados

El consultor presentara el volumen teniendo en cuenta lo establecidos en el presente tdr

- Metrados de Trabajos Preliminares
- Metrados de Movimiento de Mierras
- Metrados de capas anticontaminantes Sub Base y Bases
- Metrados Drenaje.
- Metrados Obras Complementarias
- Metrados de Señalización y Seguridad Vial.
- Metrados de Señalización y Seguridad Vial.
- Metrados de Impacto Ambiental

Volumen V: Especificaciones Técnicas

El consultor presentara el volumen teniendo en cuenta lo establecidos en el presente tdr

Volumen VI: Costos y Presupuestos

El consultor presentara el volumen teniendo en cuenta lo establecidos en el presente tdr

- Memoria de costos
- Base de cálculo de precios unitarios
- Análisis del costo directo
- Análisis del costo indirecto, diferenciando los costos fijos y variables.
- Relación de precios y cantidades de recursos requeridos.
- Resumen de los componentes del costo y precios unitarios por partida
- Presupuesto de obra
- Formula polinómica.
- Cronograma de ejecución de obra.
- Cronograma de utilización de equipo.
- Cronograma de adquisición de materiales
- Relación de equipo mínimo.
- Distancias medias.
- Rendimiento de transporte.
- Cálculo de flete y movilización.
- Calendario de obra valorizado.
- Anexos (cotizaciones, balance de canteras y DMEs, diagrama de masa)
- Base de datos del programa de cómputo (S10)

Volumen VII: Mantenimiento Rutinario y Periódico

El consultor presentara el volumen teniendo en cuenta lo establecidos en el presente tdr

Volumen VIII: Consistencia del Proyecto

El consultor presentara el volumen teniendo en cuenta lo establecidos en el presente tdr

Volumen IX: Delimitación del Derecho de Vía

El consultor presentara el volumen teniendo en cuenta lo establecidos en el presente tdr





GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

24

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

Volumen X: Gestión De Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra.

El consultor presentara el volumen teniendo en cuenta lo establecidos en el presente tdr

Volumen XI: Ficha Técnica Ambiental y CIRA

- Tomo I: ficha técnica ambiental (FTA).
- Tomo II: componente arqueológico: certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA).

Volumen XII: Planos del Proyecto.

Los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme, debiendo ser entregados debidamente protegidos en portaplanos que los mantengan unidos pero que permitan su fácil desglosamiento. Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha y firma del especialista y del jefe de proyectos.

El volumen de planos del proyecto, solo deberá contener los planos correspondientes para la ejecución de la obra.

Sin estar limitados a la relación que a continuación se detalla, los planos más importantes serán las siguientes:

- Informe general o índice de planos
- Plano de ubicación, mostrando las vías, centros poblados y proyectos más importantes, dentro del área de influencia del estudio.
- Planos de puntos de referencia de la carretera, donde se colocará la siguiente información: puntos geodésicos, puntos de la poligonal principal, puntos de la poligonal de apoyo, cada uno de los con su respectiva designación y coordenadas (norte, este en coordenada UTM, vía existente, eje de la vía proyectada.
- Plano clave, mostrando los accidentes geográficos, poblaciones, medios de comunicación, fuentes de materiales, botaderos, etc. Existentes en el área de estudio, además de una tabla de distancias, altitudes, tráfico y cualquier otra información que se estime necesaria.
- Plano de secciones tipo, indicando todas las dimensiones y demás características de las obras incluidas en la sección transversal de la carretera, tales como ancho y espesor de las distintas capas de la plataforma, bermas, cunetas y drenes, inclinación de los taludes, zona de coronación o pie de talud, ancho del derecho de vía etc.
- Planos de planta y perfiles del proyecto, con la nomenclatura requerida por la normas peruanas, en los planos de planta se indicaran las referencias de los Pls, límites de derecho de vía, límite constructivo (ámbito de afectación PAC/PACRI), pendiente, alineamientos, ubicación de alcantarillas indicando sentido de flujo y tipo muros, zanja de coronación y drenaje, guardavías y otras obras complementarias importantes, sobre perfiles se señalaran la ubicación y referencia de los BMs, alcantarillas, alturas de corte, o relleno, alineamiento, cunetas, zanjas de drenaje y otras estructuras.
- Plano de secciones transversales indicando las áreas de explanaciones y cotas de terreno y de sub rasante en cada sección. En las secciones transversales debe estar indicada la ubicación de muros, gaviones, sub drenes, zanjas de drenaje y demás estructuras de la carretera.
- Planos de canteras, botaderos, fuentes de abastecimiento de agua, consignando ubicación, secciones o calicatas, volúmenes y demás características técnicas, datos acerca del periodo de utilización, métodos de explotación, uso, rendimiento, facilidades de acceso, y las distancias de transporte de acuerdo con el diagrama de distribución que deberá presentar.





GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

23

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

- Planos del sistema de drenaje proyectado, con ubicación de cunetas, zanjas alcantarillas, etc. Se presentará el perfil longitudinal de cunetas y/o zanjas paralelo a la carretera, con indicación de cotas y sus desfoces a alcantarillas u otros, así mismo las secciones transversales de todas las obras de drenaje con indicación de cota de entrada y salida, pendiente, tipo de drenaje, cabezal, etc.
- Planos de canteras y fuentes de agua a escala variable, en el cual detallara en forma concreta y resumida los resultados de investigación de campo.
- Planos topográficos de ubicación indicando puntos de referencia y niveles, de acuerdo al diseño geométrico de la vía. Vista general en planta y elevación en base a un levantamiento topográfico y batimétrico del área de ubicación.
- Detalles de apoyos, juntas de dilatación, drenaje, barandas, losas de aproximación, obras complementarias etc.
- Planos a escala variable según diseño de obras de arte (alcantarillas, muros, cunetas etc.) con tablas cantidades correspondientes a las distancias partidas que se incluyen en el presupuesto y de conformidad con las especificaciones dadas.
- Plano de señalización y seguridad vial, que, incluida la señalización durante la ejecución de la obra, señalización vertical (señales preventivas, restrictivas, e informativas); detalles de los postes de fijación; elementos de seguridad vial, guardavías, tachas, postes delineadores, etc. Además, se presentará un plano general de señalización y seguridad vial, ubicando claramente la correspondiente señalización vertical y los elementos de seguridad vial.
- Plano de delimitación de derecho de vía.

Volumen XIII: Anexos **

- Información de campo de tráfico (formatos, cuadros de conteo etc.)
- Información de georreferenciación, compensación de polígonos, cierre de nivelación de BMs y Certificación de Equipos Topográficos.
- Información de campo y ensayos de laboratorio del estudio de geología y geotecnia.
- Información de campo y estadística del estudio de hidrología e hidráulica.
- Información de campo y ensayos de laboratorio del estudio de suelos, canteras y fuentes de agua.
- Certificados de ensayos de laboratorios



NOTA: Toda la documentación a desarrollarse por el consultor deberá estar concordada con la Norma 600-norma de control interno para obras del sector público.

El Expediente completo deberá estar firmado y sellado en cada una de sus hojas por el proyectista, La SRP, a través de la Oficina: Área de estudios y Proyectos revisará el expediente técnico a través de un consultor externo, y emitirá el informe de conformidad

14. FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO

El consultor, deberá entregar mediante carta el Expediente Técnico Definitivo al supervisor de consultoría de la elaboración del expediente técnico del proyecto para su respectiva evaluación, dicha carta firmada por el supervisor validando la recepción del Expediente Técnico Definitivo, tendrá que ser ingresada vía Mesa de partes por el consultor el mismo día de recibida por el supervisor, dicho Expediente Técnico Definitivo será presentado en archivador de pasta rígida, con la información ordenada de acuerdo al índice entregado, en 02 originales y 01 copia debidamente

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

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

22

foliadas más DVD rotulado con los archivos nativos digitales, asimismo, presentará los expedientes de licencia y demolición original de corresponder.

- A) Documentos escritos, serán presentados en hojas Bond, en formato A4, debidamente presentados en 02 originales y 01 copia, firmados y sellados por los profesionales ofertados responsables de cada especialidad, el consultor y los revisores de la Entidad. Se entregará además 03 DVD conteniendo la información fuente (texto en Microsoft Word, metrados en Excel, Planos de Obra digitalizados en AutoCAD v.18, fotos (jpg) y documentación sustentatorios escaneada. Además, una memoria explicativa indicando la manera de reconstruir totalmente el informe final. De igual forma presentará dentro de los DVD el escaneado del impreso del Expediente Técnico debidamente firmados por los profesionales que elaboraron el Expediente Técnico definitivo.
- B) **Metrados:** Los metrados deben ser presentados en Software EXCEL, en forma digitalizada e impresa en papel bond A4 y debe incluir: La planilla General de Metrados de todas las especialidades, en los que se detallen los metrados de los componentes. Así mismo se deberá incluir el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera firmados por el Ingeniero Civil responsable, acorde con la Norma 600.03.
- C) **Presupuesto:** Se deberá de adjuntar la base de datos del software s10 (.s2k), el presupuesto debe ser presentado en Excel (.xlsx), en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 y debe incluir: -
- Presupuestos separados por componentes de acuerdo a la planilla General de Metrados, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
 - Análisis de costos unitarios por especialidad del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales sin IGV, puestos en obra es decir que incluyen el flete terrestre y flete rural, con rendimientos de mano de obra acordes a las condiciones reales de obra.
 - Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: mano de obra, materiales, equipos, sub contratos, etc.
 - Fórmulas polinómicas del presupuesto total y por especialidad, además de presentar la fórmula polinómica y su agrupamiento preliminar. Presentar la verificación del IU39.
 - Hoja de Consolidado del Presupuesto.
 - Hoja de Resumen.
 - Cronograma general de ejecución de la obra valorizado.
 - Cotizaciones que sustenten los precios de materiales, obtenidas de fabricantes y/o distribuidores de materiales de construcción de la zona de ejecución del proyecto, de todos los materiales más representativos.
- D) **Planos de obra:** Los planos digitales serán elaborados en software AutoCAD v.2018, de acuerdo a los parámetros para dibujo establecidos. -
- Los planos en físico del Expediente Técnico serán presentados en archivador de pasta rígida, protegidos en funda mica, con la información ordenada de acuerdo al Índice.
 - Será entregado en 02 originales y 01 copia (presentación final), en papel Bond., formato A-4, A-2, A-3, A-1 o A-0, doblados en formato A-4, foliados, firmados y sellados por el consultor.

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





GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

21

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

15. COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD CONTRATANTE

- La Entidad, participará en la revisión y reuniones junto los especialistas del supervisor de la consultoría, los trabajo que se desarrollen para la presentación de avances que realice el consultor con la finalidad de ir alcanzando algunas sugerencias y observaciones en el proceso de elaboración del estudio.
- El consultor, coordinara la elaboración de la consultoría con los especialistas del supervisor, y el área de Estudios y Proyectos, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida. Las entregas, deberán realizarse de acuerdo a lo indicado en el ítem N°13. FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO.
- Efectuada la entrega de los Estudios Definitivos, el área de estudios y proyectos de la SRP, procederá a efectuar la revisión de cada una de las especialidades a fin de dar la conformidad respectiva. En el caso de existir observaciones, El consultor tendrá un plazo para el levantamiento de las mismas de acuerdo a lo otorgado por la entidad. Sobrepasado el plazo establecido, es CAUSAL DE PENALIDAD POR MORA.
- Al presentar el Informe Final del Estudio, en consultor devolverá a La Entidad, toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la entidad y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito de la entidad.

16. PLAZO DE EJECUCIÓN

16.1. COMPUTO DE PLAZOS

El plazo de ejecución para la Elaboración del Expediente Técnico completo será de SESENTA (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de:

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

El plazo Según lo indicado en el Art. 143° del Reglamento de la ley de contrataciones del estado, los plazos durante la ejecución contractual se computan en días calendario, excepto en los casos indicados por dicho Reglamento. Se incluyen los días sábados, domingos y feriados. Es aplicable para definir la fecha de término de los plazos, lo indicado en los incisos 4 y 5 del Artículo 183° y en el Artículo 184° del Código Civil.

16.2. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

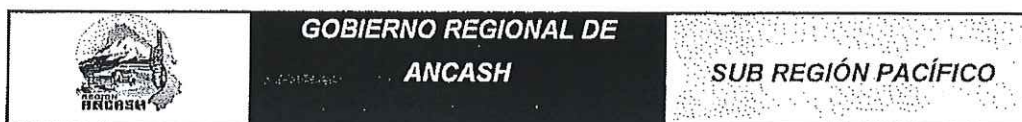
El plazo de ejecución contractual de la elaboración de los estudios definitivos inicia al día siguiente de:

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

16.3. PLAZO DE ENTREGA DEL PRODUCTO

La ejecución de la consultoría se realizará en una (01) fase o etapa teniendo como resultado el Expedientes Técnicos de Obra, Los plazos de entrega se rigen de acuerdo del siguiente cuadro:





20

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

PLAZOS	PRIMER INFORME	SEGUNDO INFORME	TERCER INFORME	CUARTO INFORME
Entregable	Plan de Trabajo, precisando en avance de los estudios según la especialidad Volumen III: Estudios de Ingeniería (Estudio de tráfico, Georreferenciación, Topográfico, Diseño geométrico, señalización y seguridad vial, geología y geotecnia, Hidrología e hidráulica, Estudio de canteras, fuentes de agua, suelos, Estudio de estructuras y obras de arte) Volumen XIII: Anexos	Volumen II (total): Memoria Descriptiva Volumen VII: mantenimiento rutinario y periódico. Volumen VIII: consistencia del proyecto. Volumen IX: Delimitación De La Vía. Volumen X: Gestión De Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra. Volumen XI: Declaración de Impacto Ambiental. Volumen XII: Planos del proyecto.	Volumen IV: Metrados Volumen V: especificaciones técnicas Volumen V: Costos y Presupuestos	Expediente Técnico
Plazo de Entrega de Informes	(20) Días Calendario, a partir del día siguiente de suscrito el contrato	(20) Días Calendario, a partir del día siguiente de la aprobación del Primer Informe	(10) Días Calendario, a partir del día siguiente de la aprobación del Segundo Informe	(10) Días Calendario, a partir del día siguiente de la aprobación del Tercer Informe
Plazo para Revisión y Emisión de Observaciones al Entregable	(05) Días Calendario, a partir del día siguiente de recepcionado el entregable	(05) Días Calendario, a partir del día siguiente de recepcionado el entregable	(05) Días Calendario, a partir del día siguiente de recepcionado el entregable	(05) Días Calendario, a partir del día siguiente de recepcionado el entregable
Plazo para subsanación de observaciones	(05) Días Calendario, a partir del día siguiente de recepcionadas las observaciones	(05) Días Calendario, a partir del día siguiente de recepcionadas las observaciones	(05) Días Calendario, a partir del día siguiente de recepcionadas las observaciones	(05) Días Calendario, a partir del día siguiente de recepcionadas las observaciones
Plazo para Aprobación del Entregable	(03) Días Calendario, a partir del día siguiente de recepcionado la subsanación de observaciones	(03) Días Calendario, a partir del día siguiente de recepcionado la subsanación de observaciones	(03) Días Calendario, a partir del día siguiente de recepcionado la subsanación de observaciones	(03) Días Calendario, a partir del día siguiente de recepcionado la subsanación de observaciones





GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

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

La documentación a presentar se encuentra detallada en el ítem N° 13 ALCANCES Y CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL PARA EJECUCIÓN DE OBRA, de los presentes Términos de Referencia.

En caso que el consultor no cumpla con el plazo establecido para la presentación del expediente técnico la resolución del contrato será de acuerdo al Art. 164° y 165° del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.

En caso que el consultor no cumpla con el plazo establecido de sesenta (60) días calendarios para la presentación del servicio correctamente elaborado para su evaluación por el supervisor, este notificará la falta a la SRP vía mesa de partes, a lo cual la SRP notificará notarialmente para que satisfaga tal requerimiento en un plazo de quince (15) días calendarios, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

Por el mismo incumplimiento descrito en el párrafo precedente, el, de considerarlo procedente, podrá optar por aplicar una penalidad al consultor por cada día de atraso en la presentación del expediente técnico final, de llegar a cubrir el monto máximo de la penalidad, podrá resolver el contrato, tal como se indica en el numeral precedente.

De existir observaciones determinadas por el supervisor y o evaluador o monitor, se otorgará un plazo mínimo de cinco (05) días calendarios o un máximo de quince (15) días calendarios para levantar dichas las observaciones, según informe del supervisor, evaluador o monitor del proyecto de acuerdo a la magnitud de las observaciones; de persistir las observaciones, los días posteriores que use el consultor para levantar las observaciones estarán sujetas a penalidad, de acumular la penalidad máxima la Entidad podrá resolver el contrato u orden servicio según corresponda

Si pese al plazo otorgado, el consultor no cumple a cabalidad con el levantamiento de observaciones, el supervisor notificará la falta a la SRP vía mesa de partes, a lo cual la SRP notificará notarialmente para que satisfaga el requerimiento en un plazo de cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

La resolución del contrato por causas imputables al consultor le originará las sanciones que le imponga el OSCE, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados.

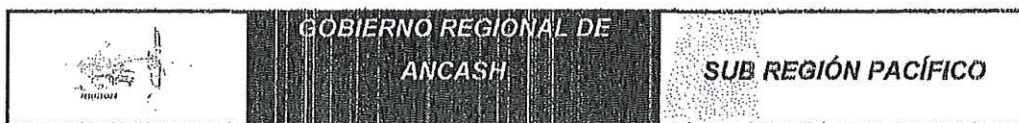
El consultor podrá solicitar la resolución del contrato, en los casos en que la entidad incumpla injustificadamente sus obligaciones esenciales.



17. LABORES POST-ESTUDIO,

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

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



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

18. CONFORMIDAD

18.1. CONFORMIDAD DE LOS ENTREGABLES

La conformidad de cada entregable será emitida por el área usuaria por medio del área de estudios y proyectos, previo informe del especialista(s) designado(s) para su evaluación, expresando su Conformidad sobre el entregable.

18.2. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por el área usuaria mediante acto resolutivo, previa conformidad del área de estudios y proyectos, y previo informe del especialista(s) designado(s) para su evaluación, expresando su Conformidad sobre el expediente técnico. 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.

19. FORMA DE PAGO

El pago de los servicios se realizará en cuatro (4) partes, previa conformidad del área usuaria. La Forma de Pago de la Elaboración de los Expedientes Técnicos se efectuará de la siguiente manera, en concordancia con lo indicado en la PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO:

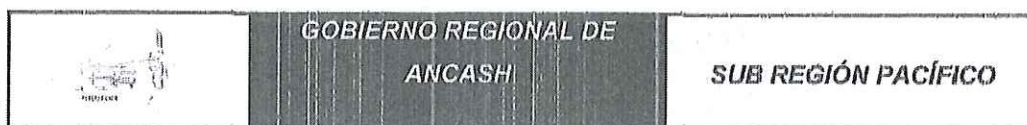
Entregables	Porcentaje de Pago respecto al Contrato	Condición
Primer Informe	20%	Aprobación del Primer Informe
Segundo Informe	30%	Aprobación del Segundo Informe
Tercer Informe	20%	Aprobación del Tercer Informe
Cuarto Informe	30%	Aprobación del Expediente Técnico definitivo mediante acto resolutivo

19.1. MONTO DEL CONTRATO

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

Código	Descripción	Unidad	Cantidad	Mezcla	Mediana	Valor Unitario	Valor Total	Valor S/
COSTO DIRECTO								
A	Bonificaciones y Salarios							
a.1.0	Personal Profesional (Cajal)							
a.1.1	Jefe del Proyecto	Mes	1	2	100.00%	0.00	-	-
a.2.0	Personal Especialista							
a.2.1	Especialista en Mecánica de Suelos	Mes	1	2	50.00%	0.00	-	-
a.2.2	Especialista en Diseño Geométrico y/o Diseño Vial	Mes	1	2	50.00%	0.00	-	-
a.2.4	Especialista en Costos y Presupuestos	Mes	1	2	50.00%	0.00	-	-
a.3.0	Personal Técnico							
a.3.1	Cedente	Mes	1	2	100.00%	0.00	-	-
a.3.2	Chófer	Mes	1	2	100.00%	0.00	-	-
a.4.0	Estudios y Obras							
a.4.1	Estudio de Tráfico	qB	1	1		0.00	-	-
a.4.2	Estudio Geotécnico, topografía, Diseño	qB	1	1		0.00	-	-
a.4.3	Estudio de Seguridad y Seguridad Vial	qB	1	1		0.00	-	-
a.4.4	Estudio de Geología y Geotecnia	qB	1	1		0.00	-	-
a.4.5	Hidrología e Hidráulica	qB	1	1		0.00	-	-
a.4.6	Estudio de canales, fuentes de agua, suelos y pavimentos	qB	1	1		0.00	-	-
a.4.7	Estudio de estructuras y obras de arte	qB	1	1		0.00	-	-
a.4.8	Estudio de Impacto Ambiental (EIA)	qB	1	1		0.00	-	-
a.4.9	Estudio de Vulnerabilidad y Riesgo	qB	1	1		0.00	-	-
a.4.10	CIRA (De Correspondencia) y/o Plan de Monitoreo Arqueológico	qB	1	1		0.00	-	-
CANTOS GENERALES								
CANTOS GENERALES FIJOS								
B	Alquileres y Servicios							
b.1.0	Alquileres							
b.1.1	Oficina	Mes	1	2		0.00	-	-
b.1.2	Servicios, agua, luz, teléfono, internet	Mes	1	2		0.00	-	-
b.1.3	Alquiler de Equipos de Computo	Mes	1	2		0.00	-	-
b.1.4	Alquiler de Camión	Mes	1	2		0.00	-	-
CANTOS GENERALES VARIABLES								
C	Materiales Mobiliario y Útiles de Oficina							
c.1.1	Impresión de planos	GLB	1	1		0.00	-	-
c.1.2	Impresión de documentos	GLB	1	1		0.00	-	-
c.1.3	Archivadores	GLB	1	1		0.00	-	-
c.1.4	Copias de Fotos	GLB	1	1		0.00	-	-
COSTO DIRECTO = A+B+C								
Unidad de DC								
Costo Sub Total								
Impuesto General a las Ventas (IGV)								
Costo Total de Elaboración de Expedientes Técnicos								





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

20. PERFIL DEL CONSULTOR

De acuerdo con la finalidad y utilidad que tendrá el producto final del contrato, y sobre la base de la definición indicada en el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado; la persona natural o persona jurídica, y podrá participar individualmente o en consorcio, fuera el caso el que ejecute las prestaciones requeridas, será catalogado como Contratista del Estado. En el presente documento, quien suscriba el contrato, es denominado como 'El Consultor'. Se requiere contratar a un CONSULTOR que tenga como mínimo las siguientes características

Perfil del Consultor

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

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

Experiencia en la Especialidad

El Consultor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a uno (1.0) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión de comprobante de pago, según corresponda.

Nota: Se consideran servicios de consultoría de obra igual o similar: Elaboración y/o reformulación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de mejoramiento y/o creación y/o renovación y/o rehabilitación y/o construcción y/o la combinación de estas en transitabilidad vehicular y/o transitabilidad vehicular y peatonal y/o pistas y veredas y/o calles y/o veredas y/o infraestructura vial o la combinación de estas.

PERSONAL CLAVE:

1. JEFE DE PROYECTO.

Formación Académica: Ingeniero Civil.

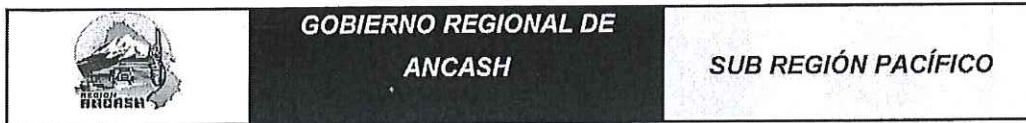
Función General.

- ✓ Planificar, organizar, dirigir, controlar y revisar el Expediente Técnico de acuerdo a los contenidos mínimos.

Funciones Específicas.

- ✓ Representar al RESPONSABLE en todos los asuntos técnicos que competan a la elaboración del Expediente Técnico.
- ✓ Responsable de conducir del Expediente Técnico con la participación de los especialistas responsables de acuerdo a los contenidos mínimos y organizar la entrega de los informes parciales y finales.
- ✓ Planificar y comprometer plazos y fechas para el desarrollo de los entregables y productos, considerando para ello criterios de calidad, eficiencia y oportunidad.
- ✓ Presentar el estudio en digital antes de su presentación final.
- ✓ Programar las visitas de inspección in situ.
- ✓ Deberá firmar y sellar todos los documentos que se generen en el estudio.
- ✓ Presentar cada entregable en tres juegos (03) en versión física: (2 originales y 1 copia) y un CD, con los contenidos en los programas (Word, Excel, AutoCAD, S10, SAP y/o ETABS, PDF, etc.)
- ✓ Asistir a todas las reuniones programadas.





16

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

2. ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS

Formación Académica: Ingeniero Civil.

Función General

- ✓ Verificar e identificar, los sectores con problemas y proponer alternativas de solución tanto en la sección vial como en canteras en función a los resultados del laboratorio y los obtenidos en campo para asegurar la calidad del material a utilizar.

Funciones Específicas

- ✓ Presentar un informe detallado del estado superficial de la carretera proyectada.
- ✓ Realizar los diversos Estudios de los Suelos para el soporte de las estructuras proyectadas.
- ✓ Verificación de los suelos por donde se planteará la plataforma de rodadura y estructuras proyectadas.
- ✓ Identificar sectores con problemas y proponer alternativas de solución, tanto en pavimentos como en la identificación de Canteras.
- ✓ Verificar los resultados del laboratorio y los obtenidos en campo para asegurar la calidad de los materiales a utilizar, que deben cumplir con los requisitos mínimos exigidos en los Términos de Referencia y las Especificaciones EG-2000 y ASTM.
- ✓ Elaborar la relación de calicatas correspondientes al estudio de suelos, acompañada de la totalidad de ensayos de laboratorio a efectuarse debidamente identificadas (muestra/ensayo) de acuerdo a las exigencias de los términos de referencia.
- ✓ Presentará los registros de excavación, donde i) ubicará la calicata con coordenada UTM DEL elipsoide WGS84, ii) indicará los espesores y descripción (tipo de material, color, humedad, compacidad, etc.) de cada uno de los estratos encontrados y iii) presentará vistas fotográficas de cada una de las calicatas, donde se aprecie los estratos encontrados y la profundidad de cada excavación.
- ✓ Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el jefe del Equipo.
- ✓ Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el jefe del Equipo.

3. ESPECIALISTA EN DISEÑO GEOMETRICO

Formación Académica: Ingeniero Civil.

Función General

- ✓ Formular, consolidar y revisar el Diagnóstico del diseño geométrico y la propuesta vial definitiva respectivo del Expediente Técnico de acuerdo a los contenidos mínimos.

Funciones Específicas

- ✓ Realizar estudios y diseños geométricos para el proyecto proporcionando medidas, capacidad y cumplimiento de la normatividad para ser usadas en los diseños de las obras dentro del contrato.
- ✓ Evaluar la eficiencia del diseño geométrico con respecto a los levantamientos de la calzada actual en obra utilizando como directriz la normatividad vigente.
- ✓ Brindar asesoría y acompañamiento del diseño geométrico, de tiempo completo a todas las áreas que lo requieran analizando lo solicitado en el contrato y el cumplimiento de la normatividad.
- ✓ Presentar cada entregable en tres juegos en versión física: (2 originales y 1 copia) y un CD, con los contenidos de los informes en PDF y en los programas utilizados para su elaboración (Word, Excel, AutoCAD, etc.).
- ✓ Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el jefe de Proyecto.

4. ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTOS

Formación Académica: Ingeniero Civil.

f

f

[Handwritten signature]

15



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

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

Función General

- ✓ Formular, consolidar y revisar los presupuestos de las diferentes especialidades y elaborar los análisis de precios unitarios en concordancia con la cotización de materiales, costo de mano de obra vigente, rendimientos adecuados a la zona y realizar la programación de obra en base a los tiempos de ejecución de cada partida, identificando la ruta crítica (PERT-CPM), estableciendo un plazo adecuado para que la ejecución se lleve en el plazo establecido.

Funciones Específicas

- ✓ Trabajar la información brindada por cada una de las especialidades.
- ✓ Elaborar los análisis de precios unitarios de las partidas de las especialidades, de acuerdo a los precios de mercado y rendimientos de la zona.
- ✓ Programar los tiempos de ejecución de los trabajos en base precedencias de las tareas y holguras que determinara la ruta crítica del proyecto.
- ✓ Realizar visitas a campo para la validación de la información entregada.
- ✓ Presentar los análisis de precios unitarios de las partidas de las diferentes especialidades y programación en MS PROJECT (en digital) antes de su presentación final.
- ✓ Presentar cada entregable en tres juegos en versión física: (2 originales y 1 copia) y un CD, con los contenidos de los informes en PDF y en los programas utilizados para su elaboración (Word, Excel, AutoCAD, etc.).
- ✓ Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el jefe del Equipo.

EXPERIENCIA PERSONAL CLAVE:

1.- JEFE DE PROYECTO

Haber participado como jefe de proyecto y/o proyectista y/o jefe de estudio y/o director de estudios y/o director de proyecto, en la elaboración de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos para la ejecución de obras viales y estructuras viales en general, durante 24 meses.

2.- ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS

Haber participado como especialista en mecánicas de suelos y/o geotecnia en la elaboración de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos para la ejecución de obras viales y estructuras viales en general, durante 24 meses.

4.- ESPECIALISTA EN DISEÑO GEOMETRICO

Haber participado como especialista en diseño geométrico y/o especialista en diseño vial y/o proyectista, en la elaboración de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos para la ejecución de obras viales en general, durante 12 meses.

5.- ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS

Haber participado como especialista en Costos y presupuestos y/o proyectista, en la elaboración de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos para la ejecución de obras viales y estructuras viales en general, durante 24 meses.

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados (v) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Se acreditarán para la suscripción de la firma de contrato.

SE CONSIDERAN- OBRAS IGUALES Ò SIMILARES: Elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de creación, construcción, reconstrucción, ampliación, rehabilitación, instalación, recuperación y/o

15



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

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

Función General

- ✓ Formular, consolidar y revisar los presupuestos de las diferentes especialidades y elaborar los análisis de precios unitarios en concordancia con la cotización de materiales, costo de mano de obra vigente, rendimientos adecuados a la zona y realizar la programación de obra en base a los tiempos de ejecución de cada partida, identificando la ruta crítica (PERT-CPM), estableciendo un plazo adecuado para que la ejecución se lleve en el plazo establecido.

Funciones Específicas

- ✓ Trabajar la información brindada por cada una de las especialidades.
- ✓ Elaborar los análisis de precios unitarios de las partidas de las especialidades, de acuerdo a los precios de mercado y rendimientos de la zona.
- ✓ Programar los tiempos de ejecución de los trabajos en base precedencias de las tareas y holguras que determinara la ruta crítica del proyecto.
- ✓ Realizar visitas a campo para la validación de la información entregada.
- ✓ Presentar los análisis de precios unitarios de las partidas de las diferentes especialidades y programación en MS PROJECT (en digital) antes de su presentación final.
- ✓ Presentar cada entregable en tres juegos en versión física: (2 originales y 1 copia) y un CD, con los contenidos de los informes en PDF y en los programas utilizados para su elaboración (Word, Excel, AutoCAD, etc.).
- ✓ Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el jefe del Equipo.

EXPERIENCIA PERSONAL CLAVE:

- 1.- JEFE DE PROYECTO

Haber participado como jefe de proyecto y/o proyectista y/o jefe de estudio y/o director de estudios y/o director de proyecto, en la elaboración de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos para la ejecución de obras viales y estructuras viales en general, durante 24 meses.

- 2.- ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS

Haber participado como especialista en mecánicas de suelos y/o geotecnia en la elaboración de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos para la ejecución de obras viales y estructuras viales en general, durante 24 meses.

- 4.- ESPECIALISTA EN DISEÑO GEOMETRICO

Haber participado como especialista en diseño geométrico y/o especialista en diseño vial y/o proyectista, en la elaboración de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos para la ejecución de obras viales en general, durante 12 meses.

- 5.- ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS

Haber participado como especialista en Costos y presupuestos y/o proyectista, en la elaboración de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos para la ejecución de obras viales y estructuras viales en general, durante 24 meses.

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados (v) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Se acreditarán para la suscripción de la firma de contrato.

SE CONSIDERAN OBRAS IGUALES Ó SIMILARES: Elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de creación, construcción, reconstrucción, ampliación, rehabilitación, instalación, recuperación y/o

f

f

Quir



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

13

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

(presentar documentos que sustenten la propiedad de los equipos, la posesión, compromiso de o alquiler de los equipos), o declaración jurada de la disponibilidad de los equipos requeridos, las mismas que podrán ser verificadas por la entidad. Se deberá presentar el certificado de calibración de los equipos topográficos (estación total o teodolito electrónico).

19.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

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

20. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La Entidad designa a un Supervisor/Evaluador de Expediente Técnico, para el cumplimiento del estudio definitivo, el cual harán las coordinaciones con la de la Jefatura de Estudios y Proyectos y la Sub Gerencia de Infraestructura y medio Ambiente, de la Sub Región Pacífico - Gobierno Regional de Ancash.

El Consultor deberá coordinar permanentemente con el responsable coordinador del proyecto del área de estudios y proyectos desde el inicio de la elaboración del expediente técnico hasta su culminación.

El plazo para evaluar los entregables por parte de la entidad se dará a partir de presentación de los entregables.

21. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Cómo 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 o se le retendrá durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto en la aprobación de la liquidación final.

22. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

EL CONSULTOR presentará a la Entidad, la liquidación del contrato de consultoría de obra dentro de los quince (15) días siguientes de haber sido notificada la aprobación del expediente técnico mediante acto resolutivo, en mérito a lo dispuesto en el Artículo 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado. De no ser presentada la liquidación en el plazo indicado, la Entidad efectuará y notificará la misma dentro de los quince (15) días siguientes, a costo de EL CONSULTOR.

La liquidación, se presentará en original y copia, foliada y visada en todas sus hojas, debiendo contener; ANALISIS DE LA LIQUIDACIÓN, CUANTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, los mismos que deberán estar sustentados con todos los documentos de la gestión del contrato, tales como: notificaciones, actas, resoluciones, adendas, contrato, resumen de estado económico financiero del contrato, facturas, comprobantes de pago, entre otros.



f

f

f



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

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

De no ser presentada, la Entidad, cobrará los gastos administrativos por la elaboración de la misma, que serán descontados de la Garantía de Fiel Cumplimiento.

24. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR.

El Consultor, es el responsable absoluto por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la SUB REGION PACIFICO (Inciso 40.3 del Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado).

El Consultor será responsable de los errores, omisiones, defectos, fallas y vicios ocultos, que contengan el Expediente Técnico, por lo que queda entendido que la revisión y aprobación del mismo por parte de la Sub Región Pacífico - GRA, no exime al consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

24.1. COMPROMISOS

El Consultor, es directamente responsable de que el proyecto se ejecute con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada. El plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a Tres (3) años lo cual se encuentra establecido en el Artículo 40 de la ley de Contrataciones del estado, y el en los términos de referencia.

Los consultores realizarán las reuniones de trabajo que sean necesarias con los profesionales de la entidad.

Los planos y documentos de todas las presentaciones deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el consultor y los responsables de cada especialidad, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión.

El consultor de la elaboración de las láminas en AutoCAD, deberá regirse a lo indicado por la Sub Región Pacífico - Gobierno Regional de Ancash.

24.2. RESPONSABILIDADES

El Consultor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (OSCE) como proveedor en el capítulo de Consultorías de Obras.

El Consultor será responsable de los errores, omisiones, defectos o fallas que contengan el Expediente Técnico por lo que queda entendido que la revisión y aprobación del mismo por parte de la Sub Región Pacífico - GRA, no lo libera de dicha responsabilidad.

El consultor atenderá las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas y planteadas por la ENTIDAD, (en la etapa de ejecución de la obra), en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas. Según lo estipulado en el Art.40 Numeral 40.3 de la ley de contrataciones del estado.

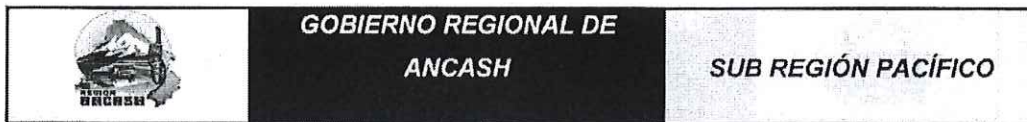
En razón a esta responsabilidad se podrá citar al consultor, en caso de no concurrir a la citación indicada debido a lo indicado en el párrafo anterior el consultor asumirá la responsabilidad legal y se hará conocer su negatividad al tribunal de contrataciones del estado. La revisión del Expediente Técnico por la Sub Región Pacífico - GRA puede dar lugar a observaciones, que necesariamente deben ser absueltas en forma satisfactoria por el consultor, no procediendo reclamo alguno por concepto de pagos pendientes y tendrá que responder en los plazos establecidos.

El plazo de responsabilidad del consultor será de Tres (03) años contados a partir de la conformidad del servicio. Según Ley de Contrataciones del Estado.

24.3. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

24.3.1. Penalidades por atraso:





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

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

24.3.2. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

Mora en la ejecución de la prestación por:

- (a) Los retrasos en la presentación del Estudio definitivo en los plazos contractuales.
- (b) La NO-SUBSANACIÓN ó No aclaración de observaciones formuladas en los plazos con que cuenta el Contratista, la entidad aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Dónde:

Expediente Técnico.

F = 0.40, para plazos menores o iguales a 60 días.

F = 0.25, para plazos mayores a 60 días.

Monto = Monto contratado vigente, expresado en Soles.

Plazo = Plazo de ejecución contratado vigente, expresado en días calendario.

Para el cálculo de la penalidad diaria mencionada referida al ítem (a) anterior, se computarán los días calendario de atraso en la presentación del Expediente.

Para el cálculo de la penalidad diaria mencionada referida al ítem (b) anterior, se computarán los días calendario comprendidos desde el día siguiente del último día de plazo para el levantamiento de observaciones hasta el día en que el Consultor presente la versión que finalmente sea aprobada por la instancia correspondiente (evaluador).

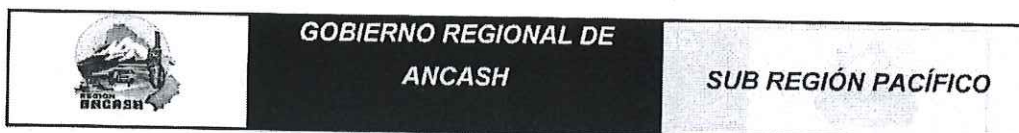
En todos los casos, para el cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto total del contrato y el plazo contractual previsto para la presentación del servicio.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

24.3.3. Otras Penalidades

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso de ausencia del Jefe del proyecto o representante legal en la entrega del terreno.	(0.15 UIT) por ocurrencia.	Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica.
2	Retraso del contratista en la entrega de plan de Trabajo para la elaboración del expediente técnico definitivo	(0.15 UIT) por cada día de retraso.	Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica.
3	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución	(.15 UIT) por ocurrencia.	Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica.





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

	del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.		
4	En caso el consultor presentara estudios definitivos requeridos sin firmas o firmados por profesionales diferentes a los propuestos para el desarrollo del expediente técnico, sin previa comunicación y aprobación de la entidad.	(0.10 UIT) por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica.
5	Por presentar información técnica falsificada o sin sustento técnico durante la elaboración del expediente técnico.	(0.10 UIT) por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica.
6	En caso de ausencia del personal clave en las reuniones de evaluación (sustentación) del cada entregable.	(0.10 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica.
7	En caso de ausencia del personal clave en las reuniones de coordinación convocadas por la entidad.	(0.10 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica.
8	En caso de no atender oportunamente la solicitud de aclaraciones, opiniones, consultas y otros formulados por escrito y/u otro medio de comunicación, realizado por la entidad, en el plazo de 24 horas de haber recibido la solicitud.	(0.10 UIT) por cada día de atraso.	Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica.
9	Cuando los entregables presentados estén incompletos en relación a lo solicitado en términos de referencia.	(0.15 UIT) por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica.
11	Retraso del contratista en la entrega de los informes prestados por la entidad para su escaneo y fotocopiado.	(0.10 UIT) por cada día de retraso.	Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica.



UIT= Unidad Impositiva Tributaria, que será aplicada actualizada a la fecha de la firma del contrato

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta y/o del pago final, según corresponda. Estos dos (02) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al 10% por ciento 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.

El plazo de responsabilidad del consultor, será de Tres (03) años contados a partir de la conformidad del servicio. Según Ley de Contrataciones del Estado.



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

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

25. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El consultor es responsable por los vicios ocultos, errores, deficiencias que deriven a partir de la elaboración del presente expediente técnico por un plazo de tres (03) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad, de acuerdo con lo establecido en el numeral 40.3 del artículo del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado N°30225.

El consultor asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente Técnico materia del presente término de referencia. Debe considerarse lo establecido en el Artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N°30225, "Vicios ocultos" señala que: "La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos".

26. PROPIEDAD INTELECTUAL

De acuerdo con la materia de contratación, hay que precisar que la Entidad contratante tendrá todos los derechos de propiedad intelectual (sin limitación, patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos u otros materiales relacionados a la contratación).

27. CONFIDENCIALIDAD

El consultor deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el Consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de la prestación y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

28. NORMAS ANTICORRUPCION

El consultor acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales y otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el consultor se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario (s) o empleados (s) gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte de integrante.

29. RESOLUCION DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

08

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

darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

30. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 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.

31. NORMAS ANTISOBORNO

El consultor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N°30225, los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°350-2015-EF.

Asimismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la Entidad.

De la misma manera, el proveedor es consiente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la Entidad pueda accionar.

32. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	El Consultor deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el capítulo de Consultores de Obra (Especialidad 1: Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines. Mínimo Categoría B o superior).
	Importante



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

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

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

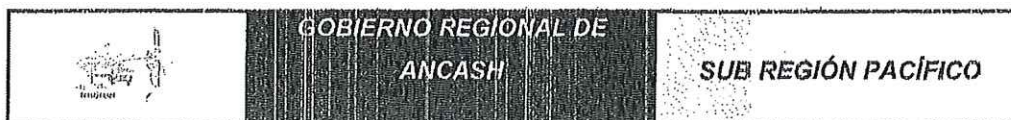
Acreditación:

RNP vigente a la fecha de presentación.

Importante

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">a. 01 jefe de Proyecto: Ingeniero Civil.b. 01 especialista en Mecánica de Suelos: Ingeniero Civilc. 01 especialista en Diseño Geométrico: Ingeniero Civild. 01 especialista en metrados, costos y presupuestos: Ingeniero Civil.
	<u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
	<u>Importante</u> <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>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">- JEFE DEL PROYECTO<p>Haber participado como jefe de proyecto y/o proyectista y/o jefe de estudio y/o director de estudios y/o director de proyecto, en la elaboración de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos para la ejecución de obras viales y estructuras viales en general, durante 24 meses.</p>- ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS<p>Haber participado como especialista en mecánicas de suelos y/o geotecnia en la elaboración de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos para la ejecución de obras viales y estructuras viales en general, durante 24 meses.</p>- ESPECIALISTA EN DISEÑO GEOMÉTRICO<p>Haber participado como especialista en diseño geométrico y/o especialista en diseño vial y/o proyectista, en la elaboración de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos para la ejecución de obras viales en general, durante 12 meses.</p>- ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS<p>Haber participado como especialista en Costos y presupuestos y/o proyectista, en la elaboración de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos para la ejecución de obras viales y</p>

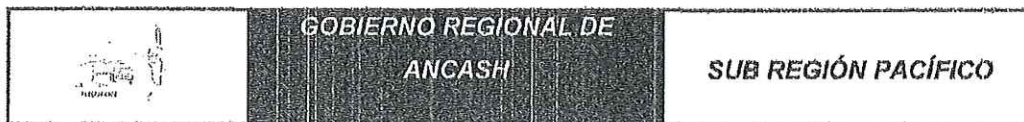


"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	<p>estructuras viales en general, durante 24 meses.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados (v) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p><u>Importante</u> 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.</p>
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u> 02 laptop de última generación. 01 nivel automático con trípode. 01 estación Total con precisión 2" – 5". 01 GPS Diferencial.</p> <p><u>Acreditación:</u> Con la presentación de documentos que acrediten la propiedad y/o Documento que acrediten la posesión y/o Carta de compromiso de compra venta y/o Carta de compromiso de alquiler o presentar una declaración jurada que evidencien a disponibilidad de los equipos.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El Consultor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a uno (1.0) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>SE CONSIDERAN SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA SIMILARES A LOS SIGUIENTES: elaboración y/o reformulación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de mejoramiento y/o creación y/o renovación y/o rehabilitación y/o construcción y/o la combinación de estas en transitabilidad vehicular y/o transitabilidad vehicular y peatonal y/o pistas y veredas y/o calles y/o veredas y/o infraestructura vial o la combinación de estas.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</p>

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

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



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

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

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 13.07.2013, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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

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

Importante

- El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejeculó el 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".





GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACÍFICO

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

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".

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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 UNO Y MEDIO (1.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></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 \geq 1.3 veces el valor referencial y $<$ 1.5 veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M $>$ 1.0¹⁸ veces el valor referencial y $<$ 1.3 veces el valor referencial: 40 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fase 1.- Definición y Generalidades del Proyecto. 2. Fase 2.- Procedimiento del trabajo y Diagrama de flujo de la metodología. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 40 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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 2 veces el valor referencial

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>3. Fase 3.- Descripción detallada de las actividades, especificando la participación del personal y recursos para cada actividad.</p> <p>4. Fase 4.- Matriz de asignación de responsabilidades.</p> <p>5. Fase 5.- Cronograma del calendario de actividades (Diagrama Gantt y PERT).</p> <p>6. Fase 6.- Mecanismos de Control de Calidad de la ejecución de la consultoría.</p> <p>7. Fase 7.- Control económico del proyecto durante la ejecución de la consultoría.</p> <p>8. Fase 8.- Proceso de control de Seguridad Ocupacional y Gestión de Riesgos.</p> <p>9. Fase 9.- Ayuda Memoria que evidencie el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución para la elaboración del expediente técnico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

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</p> <p>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>Oi = Precio i</p> <p>Om = Precio de la oferta más baja</p> <p>PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PERIODICOS, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

¹⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 60 (SESENTA), el mismo que se computa desde que se cumplan las condiciones previstas en los términos de referencia, iniciándose al día siguiente de:

- La suscripción del contrato u orden de servicio.
- Que la entidad notifique al contratista quien es el supervisor.
- Que se haya hecho la entrega total o parcial de Terreno a través de un Acta de Entrega de Terreno.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, 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."

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 el Área de Estudios y Proyectos.

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.

²⁰ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

f *f* *[Firma]*

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por tres (03) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
01	En caso de ausencia del Jefe del proyecto o representante legal en la entrega del terreno	(0.15 UIT) por ocurrencia	Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica

02	Retraso del contratista en la entrega de plan de Trabajo para la elaboración del expediente técnico definitivo.	(0.15 UIT) por ocurrencia	Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica
03	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	(0.15 UIT) por ocurrencia	Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica
04	En caso el consultor presentara estudios definitivos requeridos sin firmas o firmados por profesionales diferentes a los propuestos para el desarrollo del expediente técnico, sin previa comunicación y aprobación de la entidad	(0.10 UIT) por ocurrencia	Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica
05	Por presentar información técnica falsificada o sin sustento técnico durante la elaboración del expediente técnico.	(0.10 UIT) por ocurrencia	Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica
06	En caso de ausencia del personal clave en las reuniones de evaluación (sustentación) de cada entregable	(0.10 UIT) por ocurrencia	Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica
07	En caso de ausencia del personal clave en las reuniones de coordinación convocadas por la entidad.	(0.10 UIT) por ocurrencia	Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica
08	En caso de no atender oportunamente la solicitud de aclaraciones, opiniones, consultas y otros formulados por escrito y/u otro medio de comunicación, realizado por la entidad , en el plazo de 24 horas de haber recibido la solicitud	(0.10 UIT) por ocurrencia	Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica
09	Cuando los entregables presentados estén incompletos en relación a los solicitado en los términos de referencia	(0.15 UIT) por ocurrencia	Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica
10	Retraso del contratista en la entrega de los informes prestados por la entidad para su escaneo y fotocopiado.	(0.10 UIT) por ocurrencia	Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica

Se aplicará el valor de la UIT que se tenga vigente a la fecha de la ocurrencia del evento

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un

²¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²².

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

²² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

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

3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato	
		Tipo y número del procedimiento de selección	
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico
			Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico
			Supervisión de Obra
		Descripción del objeto del contrato	
		Fecha de suscripción del contrato	
		Monto total ejecutado del contrato	
		Plazo de ejecución contractual	Plazo original
			días calendario

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

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

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

f f

[Firma]

ANEXOS

f

f

[Handwritten signature]

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁵ Ibídem.

²⁶ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

f

f

[Firma manuscrita]

ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

f

f

[Firma manuscrita]
01/11

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]



TOTAL OBLIGACIONES



100%²⁹

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

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

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
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.

f

f



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

f

f

[Firma]

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



³⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 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
1										
2										
3										
4										

³¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

³³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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 suscripción 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.

Handwritten signature and initials.

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 ³³ 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

f

f

[Signature]

ANEXO N° 9

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

f

f

f

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

↓

↓

↓