



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 0000543-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR

TUMBES, 01 SEP 2017

VISTO:

El Informe N° 507-2017-GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 10 de Agosto del 2017; Informe N° 062-2017/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, de fecha 02 de Agosto del 2017; Informe N° 040-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-WRZ, de fecha 01 de Agosto del 2017; Informe N° 468-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 25 de Julio del 2017,

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Art. 191° de la Constitución Política del Perú, los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, en el marco de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado, Capítulo XIV, Título IV de la Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional sobre Descentralización, y el Artículo 2° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, los Gobiernos Regionales, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, concordante con el Artículo IV del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, que consagra los principios rectores del Procedimiento Administrativo, erigiéndose el de legalidad, debido procedimiento, verdad material entre otros.

Que, la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, contiene las disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Público, en los procesos de Contrataciones de Bienes, servicios, consultorías y obras que se realicen, además regula las obligaciones y derechos que se deriven de los mismos.

Que, el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, prescribe:

ARTÍCULO 60.- ETAPAS

El concurso público para contratar consultoría en general y consultoría de obra contempla las siguientes etapas:

1. Convocatoria.
2. Registro de participantes.
3. Formulación de consultas y observaciones.
4. Absolución de consultas y observaciones.
5. Integración de bases.
6. Presentación de ofertas.
7. Calificación de ofertas.
8. Evaluación de ofertas.
9. Otorgamiento de la buena pro.

ARTÍCULO 65.- OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

65.1. La buena pro se otorga en el acto público de apertura de sobres económicos luego de la evaluación correspondiente.

65.2. En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el siguiente orden:

- a) Al postor que haya obtenido el mejor puntaje técnico; o
- b) A través de sorteo.



RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL Nº 0000543-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR

TUMBES, 01 SEP 2017

El último criterio de desempate se realiza en el acto público de apertura de sobres económicos.

65.3. En el caso previsto en el artículo 28 de la Ley, para que el comité de selección otorgue la buena pro a las ofertas que superen el valor referencial conforme a lo establecido en dicho artículo, se debe contar con la certificación de crédito presupuestario suficiente y la aprobación del Titular de la Entidad, previa opinión

ARTÍCULO 70.- CONDICIONES PARA EL USO DE LA SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES

La Entidad puede optar por convocar un procedimiento de selección de consultores individuales cuando se cumplan los requisitos previstos en el artículo 24 de la Ley. No se puede convocar un procedimiento de selección de consultores individuales para la consultoría de obras.

"ARTÍCULO 71.- ETAPAS DE LA SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES

La selección de consultores individuales contempla las siguientes etapas:

1. Convocatoria.
2. Registro de participantes.
3. Recepción de expresiones de interés.
4. Calificación y evaluación.
5. Otorgamiento de la buena pro.

ARTÍCULO 72.- CONVOCATORIA

El comité de selección realiza una convocatoria pública a través del SEACE solicitando la presentación de expresiones de interés, para lo cual establece un plazo máximo de presentación. Dicha convocatoria contiene los términos de referencia del servicio requerido, que incluye el perfil del consultor.

ARTÍCULO 73.- RECEPCIÓN DE EXPRESIONES DE INTERÉS

Los participantes deben presentar sus expresiones de interés dentro del plazo previsto en la solicitud de expresión de interés, el cual no puede ser menor de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria, mediante la presentación, en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, de un (1) sobre que contiene los formatos requeridos en la solicitud de expresión de interés, adjuntando la documentación que sustente los requisitos de calificación y los factores de evaluación. La presentación de expresiones de interés implica la aceptación del precio fijado en los documentos del procedimiento.

ARTÍCULO 74.- CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

74.1. El comité de selección califica las expresiones de interés, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles de vencido el plazo para su recepción, consignando el resultado en acta debidamente motivada, la que se publica en el SEACE, conjuntamente con el cronograma de entrevistas personales para la evaluación.

74.2. El comité evalúa a los postores calificados asignando puntajes conforme a los siguientes factores: a) Experiencia en la especialidad: sesenta (60) puntos. b) Calificaciones: treinta (30) puntos. c) Entrevista: diez (10) puntos.

74.3. Los criterios de la entrevista son considerados en los documentos estándar que elabore el OSCE.

ARTÍCULO 75.- OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

75.1. La buena pro se otorga mediante su publicación en el SEACE, al postor que obtuvo el mejor puntaje, a más tardar al día hábil siguiente de realizadas las entrevistas. En el supuesto que dos o más ofertas empaten el otorgamiento de la buena pro se efectúa a través de sorteo. Para la aplicación de este criterio de desempate se requiere la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario público o juez de paz.

75.2. Una vez otorgada la conformidad de la prestación, el producto de la consultoría debe ser publicado en el portal institucional de la Entidad contratante, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia.

"ARTÍCULO 114.- OBLIGACIÓN DE CONTRATAR

114.1. Una vez que la buena pro ha quedado consentida o administrativamente firme, tanto la Entidad como el o los postores ganadores, están obligados a contratar.

114.2. La Entidad no puede negarse a contratar, salvo por razones de recorte presupuestal correspondiente al objeto materia del procedimiento de selección, por norma expresa o porque desaparezca la necesidad, debidamente acreditada. La negativa a hacerlo basada en otros motivos, genera responsabilidad funcional en el Titular de la Entidad y el servidor al que se le hubieran delegado las facultades para perfeccionar el contrato, según corresponda. Esta situación implica la imposibilidad de convocar el mismo objeto contractual durante el ejercicio presupuestal, salvo que la causal sea la falta de presupuesto.

114.3. En caso que el o los postores ganadores de la buena pro se nieguen a suscribir el contrato, son pasibles de sanción, salvo imposibilidad física o jurídica sobrevenida al otorgamiento de la buena pro que no le sea atribuible, declarada por el Tribunal.

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 0000543-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR

TUMBES, 01 SEP 2017

ARTÍCULO 115.- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

115.1. El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos derivados de procedimientos de subasta inversa electrónica y adjudicación simplificada para bienes y servicios en general, en los que el contrato se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra o de servicios, conforme a lo previsto en los documentos del procedimiento de selección, siempre que el monto del valor referencial no supere los cien mil Soles (S/ 100 000,00).

115.2. En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra o de servicios, cuando el monto del valor referencial del ítem se encuentre dentro del parámetro establecido en el párrafo anterior.

115.3. Tratándose de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco y comparación de precios, el contrato siempre se perfecciona mediante la recepción de la orden de compra o de servicios. En el caso de Catálogos Electrónicos se debe tener en cuenta las consideraciones establecidas en el Acuerdo Marco respectivo.

115.4. Es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o ilícitas, en concordancia con lo previsto en el numeral 40.5 del artículo 40 de la Ley.

ARTÍCULO 116.- CONTENIDO DEL CONTRATO

116.1. El contrato está conformado por el documento que lo contiene, los documentos del procedimiento de selección que establezcan reglas definitivas y la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

116.2. El contrato debe incluir, bajo responsabilidad, cláusulas referidas a:

- (i) Garantías,
(ii) Anticorrupción,
(iii) Solución de controversias y
(iv) Resolución por incumplimiento.

116.3. Tratándose de los contratos de obra deben incluirse, además, las cláusulas que identifiquen los riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución de la obra y la determinación de la parte del contrato que debe asumirlas durante la ejecución contractual.

116.4. Cláusulas Anticorrupción Conforme a lo establecido en los artículos 32 y 40 de la Ley, todos los contratos deben incorporar cláusulas anticorrupción, bajo sanción de nulidad.

Dichas cláusulas deben tener el siguiente contenido mínimo:

a) La declaración y garantía del contratista de 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 248-A, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

b) La obligación del contratista de 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 248-A.

c) El compromiso del contratista de:

- (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. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

ARTÍCULO 117.- REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar, además de los documentos previstos en los documentos del procedimiento de selección, lo siguiente:

- 1. Garantías, salvo casos de excepción.
2. Contrato de consorcio, de ser el caso.
3. Código de cuenta interbancaria (CCI).
4. Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda. Estos requisitos no son exigibles cuando el contratista sea otra Entidad, cualquiera sea el procedimiento de selección, con excepción de las Empresas del Estado."



RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N°0000543-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR

TUMBES, 01 SEP 2017

ARTÍCULO 118.- CONTRATO DE CONSORCIO

El contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante Notario, designándose en dicho documento al representante común. No tienen eficacia legal frente a la Entidad contratante los actos realizados por personas distintas al representante común.

Las disposiciones aplicables a consorcios son establecidas mediante Directiva emitida por el OSCE.

ARTÍCULO 119.- PLAZOS Y PROCEDIMIENTO PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato son los siguientes:

1. Dentro del plazo de ocho (8) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato.

En un plazo que no puede exceder de los tres (3) días hábiles siguientes de presentados los documentos la Entidad debe suscribir el contrato o notificar la orden de compra o de servicio, según corresponda, u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato.

2. Cuando la Entidad no cumpla con perfeccionar el contrato dentro de los plazos establecidos en el numeral 1, el postor ganador de la buena pro puede requerirla para ello, dándole un plazo de cinco (5) días hábiles. Vencido el plazo otorgado, sin que la Entidad haya perfeccionado el contrato, el postor ganador tiene la facultad de dejar sin efecto el otorgamiento de la buena pro, con lo cual deja de estar obligado a la suscripción del mismo o a la recepción de la orden de compra o de servicios. En este supuesto la Entidad no puede convocar el mismo objeto contractual en el ejercicio, bajo responsabilidad.

3. Cuando no se perfeccione el contrato, por causa imputable al postor, éste pierde automáticamente la buena pro.

En tal supuesto, tratándose de consultorías, el órgano encargado de las contrataciones, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, requiere al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación que presente los documentos para perfeccionar el contrato en el plazo previsto en el numeral 1. Si el postor no perfecciona el contrato, el órgano encargado de las contrataciones declara desierto el procedimiento de selección. En el caso de bienes, servicios en general y obras, el órgano encargado de las contrataciones comunica al comité de selección para que califique al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación. En caso se otorgue la buena pro el comité de selección comunica al órgano encargado de las contrataciones para que requiera la presentación de los documentos para perfeccionar el contrato en el plazo previsto en el numeral 1. Si el postor no perfecciona el contrato, el órgano encargado de las contrataciones declara desierto el procedimiento de selección.

ARTÍCULO 120.- PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

120.1. El plazo de ejecución contractual se inicia el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.

120.2. Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer que el plazo de ejecución contractual sea hasta un máximo de tres (3) años, salvo que por leyes especiales o por la naturaleza de la prestación se requiera plazos mayores, siempre y cuando se adopten las previsiones presupuestarias necesarias para garantizar el pago de las obligaciones, según las reglas previstas en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

120.3. El plazo de ejecución contractual de los contratos de supervisión de obra debe estar vinculado a la duración de la obra supervisada.

120.4 Cuando se haya previsto en el contrato de supervisión que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra:

- (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje;
(ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.

120.5. Tratándose de contratos de supervisión de servicios, el plazo de ejecución debe estar vinculado a la duración del servicio.

120.6. Cuando se trate del arrendamiento de bienes inmuebles, el plazo puede ser hasta por un máximo de tres (3) años prorrogables en forma sucesiva por igual o menor plazo; reservándose la Entidad el derecho de resolver unilateralmente el contrato antes del vencimiento previsto, sin reconocimiento de lucro cesante ni daño emergente, sujetándose los reajustes que pudieran acordarse al Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI.



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL Nº 0000543-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR

01 SEP 2017

TUMBES,

120.7. Cuando se trate de modalidad mixta, el plazo de ejecución contractual se inicia al día siguiente de cumplidas las siguientes condiciones:

- a) Que la Entidad notifique al contratista la designación del inspector o del supervisor, según corresponda;
- b) Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial de la infraestructura, terreno o lugar en donde se ejecutará el contrato, según corresponda;
- c) Que la Entidad haya otorgado al contratista el adelanto directo, de ser el caso."

ARTÍCULO 121.- CÓMPUTO DE LOS PLAZOS.

Durante la ejecución contractual los plazos se computan en días calendario, excepto en los casos en los que el presente Reglamento indique lo contrario, aplicándose supletoriamente lo dispuesto por los artículos 183 y 184 del Código Civil.

"ARTÍCULO 122.- NULIDAD DEL CONTRATO.

122.1. Cuando la Entidad decida declarar la nulidad de oficio del contrato por alguna de las causales previstas en el artículo 44 de la Ley, debe cursar carta notarial al contratista adjuntando copia fedateada del documento que declara la nulidad. Dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes el contratista que no esté de acuerdo con esta decisión, puede someter la controversia a arbitraje.

122.2. Cuando la nulidad se sustente en las causales previstas en los literales a) y b) del numeral 44.2 del artículo 44 de la Ley, la Entidad puede realizar el procedimiento previsto en el artículo 138.

122.3. La acreditación a la que hace referencia el literal f) del numeral 44.2 del artículo 44 de la Ley se efectúa mediante sentencia judicial consentida o ejecutoriada o cuando se hubiera admitido y/o reconocido expresamente cualquiera de las circunstancias referidas en dicho literal."

ARTÍCULO 123.- RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD.

La Entidad es responsable frente al contratista de las modificaciones que ordene y apruebe en los proyectos, estudios, informes o similares o de aquellos cambios que se generen debido a la necesidad de la ejecución de los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponde a los autores de los proyectos, estudios, informes o similares.

La Entidad es responsable de la obtención de las licencias, autorizaciones, permisos, servidumbre y similares para la ejecución y consultoría de obras.

"ARTÍCULO 124.- SUBCONTRATACIÓN.

124.1. Se puede subcontratar por un máximo del cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato original, salvo prohibición expresa contenida en los documentos del procedimiento de selección o cuando se trate de prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista.

124.2. La Entidad debe aprobar la subcontratación por escrito y de manera previa, dentro de los cinco (5) días hábiles de formulado el pedido. Si transcurrido dicho plazo la Entidad no comunica su respuesta, se considera que el pedido ha sido rechazado.

124.3. No cabe subcontratación en la selección de consultores individuales."

Que, mediante Informe Nº 062-2017/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, de fecha 02 de Agosto del 2017, la Sub Gerente de Desarrollo Institucional Mag. María del Pilar Ladines Romero, remite Proyecto de Directiva actualizada para aprobación denominada "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIAS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES".

Que, mediante Informe Nº 040-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-WRZ, de fecha 01 de Agosto del 2017; el Especialista en racionalización III Mg. Econ. Wilfredo Rujel Zapata, alcanza proyecto de Directiva debidamente actualizado e implementado con mejoras en los contratos de consultorías de obras propuesto por la Gerencia Regional de Infraestructura.

Que, mediante Informe Nº 468-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ; de fecha 25 de Julio del 2017; el Jefe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica opina por que se apruebe la Directiva Nº 017-2017//GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-





GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N°0000543-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR

TUMBES, 01 SEP 2017

SGDI-SG, denominada "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIAS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES".

Que, la Directiva N° 017-2017//GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, denominada "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIAS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"; tiene como finalidad contar con un documento normativo destinado a regular la Contratación de Servicios de Consultorías, de manera que estos se fundamenten en los mejores principios éticos y profesionales y que se ejecuten de acuerdo a las cláusulas del contrato y a la normatividad vigente, a fin de contribuir a una gestión eficiente y eficaz en el Gobierno Regional Tumbes.

Que, la Directiva N° 017-2017//GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, denominada "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIAS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"; tiene por objetivo establecer los procedimientos técnicos y administrativos internos para realizar la contratación de los servicios de Consultorías en el Pliego del Gobierno Regional Tumbes, tomando como base las disposiciones establecidas en la normativa de Contrataciones del Estado vigentes, a efectos de asegurar la calidad técnica y la ejecución oportuna de los proyectos de la Institución.

Que, con Informe N° 507-2017-GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 10 de Agosto del 2017, el Jefe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, es de la opinión:

Que, realizada la evaluación al expediente materia de análisis, y teniendo en cuenta las actualizaciones respectivas al proyecto de **Directiva N° 017-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**, denominada "**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIAS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES**"; este despacho se ratifica en la opinión legal del Informe N° 468-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ; por ajustarse a la normatividad legal vigente, debiendo emitirse la Resolución de Aprobación del citado Acto Administrativo.

Estando a lo informado, contando con la Visación de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Gerencia Regional de Planeamiento, presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Sub Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras; Sub Gerencia de Obras; Gerencia Regional de Infraestructura; Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Secretaria General Regional y Gerencia General Regional.

Que, en uso de las facultades otorgadas por la **Directiva N° 006-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**, denominada "**DESCONCENTRACION DE FACULTADES y ATRIBUCIONES DE LAS**

6 de 7

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL Nº 00000543-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR

TUMBES, 01 SEP 2017

DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES"; aprobada por Resolución Ejecutiva Regional Nº 107-2017/GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 26 de Abril del 2017;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, el **PROYECTO DE DIRECTIVA Nº 017-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**, denominada **"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIAS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"**, la misma que se ajusta a la normatividad legal vigente y forma parte de la Presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO, la Resolución Ejecutiva Regional Nº 973-2011/GOB.REG.TUMBES-P, de fecha 19 de Diciembre del 2011, que aprobó la Directiva Nº 012-2011/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, denominada "NORMAS y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIAS EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

ARTICULO TERCERO.-NOTIFICAR; la presente Resolución a las Oficinas competentes de la Sede Central del Gobierno Regional de Tumbes, Unidades Orgánicas y Dependencias del Pliego 461 Gobierno Regional Tumbes, para los fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

Lic. Adm. Víctor Manuel Vargos
GERENTE GENERAL



Copia fiel del Original



00000543

0 1 SEP 2017

Gobierno Regional Tumbes
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL**

SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

DIRECTIVA N° 017 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

***"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE CONSULTORÍAS EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL
TUMBES"***

**Tumbes – Perú
2017**





DIRECTIVA N° 017 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍAS EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

00000543

01 SEP 2017

INDICE

	PAG.
I. FINALIDAD	3
II. OBJETIVO	3
III. BASE LEGAL	3
IV. ALCANCE	4
V. APROBACIÓN	4
VI. VIGENCIA	4
VII. NORMAS GENERALES	4
7.1. Definiciones	4
7.2. Disposiciones Generales	6
VIII. NORMAS ESPECÍFICAS	9
8.1. Disposiciones Específicas	9
8.2. Procedimientos para la elaboración de Contratos por Consultorías	11
8.2.1. Del Perfeccionamiento del Contrato	11
8.2.2. De las Cláusulas Contractuales	21
8.2.3. De la Forma de Pago	24
8.2.4. Culminación de la Consultoría	25
IX. EVALUACIÓN	25
X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	26
XI. DISPOSICIONES FINALES	26
XII. RESPONSABILIDADES	26





GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

DIRECTIVA N° 017 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍAS EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

00000543

01 SEP 2017

I. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad contar con un documento normativo destinado a regular la Contratación de Servicios de Consultorías, de manera que estos se fundamenten en los mejores principios éticos y profesionales y que se ejecuten de acuerdo a las cláusulas del contrato y a la normatividad vigente, a fin de contribuir a una gestión eficiente y eficaz en el Gobierno Regional Tumbes.

II. OBJETIVO

Establecer los procedimientos técnicos y administrativos internos para realizar la contratación de los Servicios de Consultorías en el Pliego del Gobierno Regional Tumbes, tomando como base las disposiciones establecidas en la normativa de Contrataciones del Estado vigentes, a efectos de asegurar la calidad técnica y la ejecución oportuna de los proyectos de la Institución.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27293, Ley de Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1341, D.L que Modifica la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 056-2017-EF, Decreto Supremo que Modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Aprueban Normas de Control Interno.
- Ordenanza Regional N° 008-2014-GOB.REG.TUMBES-CR, Reglamento de Organización y Funciones-ROF, del Pliego Gobierno Regional Tumbes.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 1312-2010/GOB.REG.TUMBES-P, que aprueba el Manual de Organización y Funciones-MOF, del Gobierno Regional de Tumbes.
- RGGR N° 200-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR, que Aprueba los Perfiles de Puesto de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo y de la Dirección Regional de Energía y Minas de Tumbes.
- RGGR N° 307-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR, que Aprueba los Perfiles de Puesto de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.





DIRECTIVA N° 017 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍAS EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

00000543

01 SEP 2017

- Directiva N° 010-2004/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG, Normas para la Elaboración de Directivas.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 107-2017/GOB.REG.TUMBES-GR, Aprobar la Directiva N° 006-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, “Desconcentración de Facultades y Atribuciones de las Dependencias del Gobierno Regional de Tumbes”.

IV. ALCANCE

Las normas contenidas en la presente directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio de los Gerentes Regionales, Jefes de Oficinas Regionales, Directores Regionales, Funcionarios y Servidores que conforman el Pliego del Gobierno Regional de Tumbes.

V. APROBACIÓN

La presente directiva será aprobada vía Resolución Gerencial General Regional, previa visación de la SubGerencia de Desarrollo Institucional, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, SubGerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras, SubGerencia de Obras, Gerencia Regional de Infraestructura, Secretaria General Regional, Oficina Regional de Asesoría Jurídica y Gerencia General Regional, de conformidad a la delegación de facultades aprobadas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 107-2017/GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 26 de abril de 2017.

VI. VIGENCIA

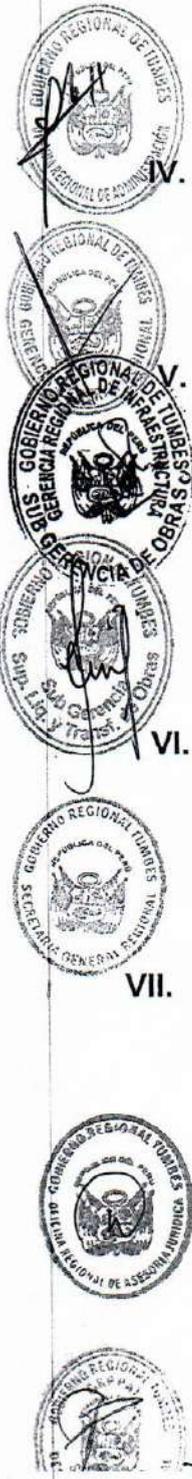
La presente Directiva tendrá vigencia a partir del día siguiente de su notificación y/o publicación en el portal web institucional y será modificada al cambiar las normas expresas emitidas por el gobierno regional y por los dispositivos legales vigentes fijadas por el gobierno nacional.

VII. NORMAS GENERALES

7.1. Definiciones

a. **Área Usuaría.**-Dependencia del Gobierno Regional Tumbes cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación de servicios o consultoría. El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

b. **Requerimiento:** Solicitud del bien, servicio en general, consultoría u obra formulada por el área usuaria de la Entidad que comprende las Especificaciones Técnicas, los





DIRECTIVA N° 017 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

**“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE CONSULTORÍAS EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES”**

01 SEP 2017

00000543

Términos de Referencia o el Expediente Técnico de obra, respectivamente. Puede incluir, además, los requisitos de calificación que se considere necesario.

- c. **Procedimiento de selección:** Es un procedimiento administrativo especial conformado por un conjunto de actos administrativos, de administración o hechos administrativos, que tiene por objeto la selección de la persona natural o jurídica con la cual las Entidades del Estado van a celebrar un contrato para la contratación de bienes, servicios en general, consultorías o la ejecución de una obra.
- d. **Consultoría de obra:** Servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras o en la supervisión de obras. Tratándose de elaboración de expediente técnico la persona natural o jurídica encargada de dicha labor debe contar con una experiencia especializada no menor de 1 año; en el caso de supervisiones de obra la experiencia especializada debe ser no menor de 2 años.
- e. **Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados.
- f. **Proyectista:** Consultor de obra que ha elaborado el expediente técnico de obra.
- g. **Proveedor.-** Persona natural o jurídica que arrienda bienes, presta servicios en general, consultoría en general, consultoría de obra o ejecuta obras.
- h. **Especificaciones Técnicas:** Descripción de las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien a ser contratado. Incluye las cantidades, calidades y las condiciones bajo las que deben ejecutarse las obligaciones.
- i. **Términos de Referencia:** Descripción de las características técnicas y las condiciones en que se ejecuta la contratación de servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra. En el caso de consultoría, la descripción además incluye los objetivos, las metas o resultados y la extensión del trabajo que se encomienda (actividades), así como si la Entidad debe suministrar información básica, con el objeto de facilitar a los proveedores de consultoría la preparación de sus ofertas.
- j. **Contrato:** Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley y del presente Reglamento.



DIRECTIVA N° 017 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍAS EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

00000543

01 SEP 2017

7.2. Disposiciones Generales

7.2.1. El Consultor de obra es una persona natural o jurídica, nacional o extranjero, profesional altamente calificado, experto en la materia, que puede ser convocado por la Entidad Gobierno Regional Tumbes en adelante Gobierno Regional, para que previo procedimiento de selección respectivo ejecute la función de consultor, conforme lo establece la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y Modificatorias, requiriéndose que cuenten con inscripción vigente y estén habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP), conforme lo disponen las normas de contrataciones vigentes.

7.2.2. Los Consultores de obras para contratar con el Gobierno Regional ya sea que se presenten de manera individual, en consorcio o tengan la condición de subcontratistas, deberán reunir los requisitos siguientes: Estar legalmente capacitados para contratar, tener capacidad técnica y tener solvencia económica.

7.2.3. Los servicios profesionales de consultoría: Se definen como “servicios profesionales de consultoría” las labores de tipo eminentemente intelectual, desarrollados por profesionales en sus distintas especialidades para la solución de los diversos problemas en el planeamiento, desarrollo, evaluación, y ejecución de los Proyectos de Inversión Pública y otros menesteres propios del Gobierno Regional.

7.2.4. Las contrataciones de consultorías en general y consultorías de obras en el Gobierno Regional, reguladas por la presente Directiva se rigen por los principios de Moralidad, Libertad de Concurrencia, Igualdad de Trato, Transparencia, Eficacia y Eficiencia, entre otros.

7.2.5. La contratación de consultorías en general y consultorías de obras requeridos por el área usuaria respectiva del Gobierno Regional, deben ser congruentes con las actividades y proyectos programados en el marco de los objetivos y metas establecidas en el Plan Operativo Institucional (POI), estar programadas en el Plan Anual de Contrataciones, así como contar con la asignación presupuestaria considerada en el Presupuesto Institucional de Apertura, del respectivo Ejercicio Fiscal Presupuestario y/o Presupuesto





DIRECTIVA N° 017 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍAS EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

01 SEP 2017

00000543

Institucional Modificado, mediante acto resolutivo pertinente y la correspondiente certificación de crédito presupuestario con recursos públicos.

7.2.6. Las áreas usuarias del Gobierno Regional, son las responsables de definir con precisión los términos de referencia de los requerimientos de contratación de consultorías, de conformidad con las disposiciones establecidas en el artículo 16° de Ley N° 30225, y el artículo 8° de su Reglamento y sus Modificatorias establecidas por Decreto Legislativo N° 1341 y Decreto Supremo N° 056-2017-EF respectivamente.

7.2.7. El procedimiento de selección para la contratación de consultoría en general y consultoría de obras, se rige por las disposiciones establecidas en los artículos 60° al 65° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Modificatoria, a la que se refiere el numeral anterior.

7.2.8. Tratándose de consultoría en general el comité de selección del Gobierno Regional Tumbes, evalúa las ofertas económicas de conformidad con lo establecido en el artículo 47°, del Reglamento de la Ley de Contrataciones y su Modificatoria, de ser el caso. En el caso de consultoría de obras, el comité de selección devuelve las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial.

7.2.9. En la contratación de consultoría en general y consultoría de obra, del Gobierno Regional, debe observar las formalidades establecidas en los numerales del 1) al 5) del artículo 67° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Modificatoria.

7.2.10. En los procedimientos de selección que realice el Gobierno Regional, para los casos de consultorías en general y consultoría de obras, en el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa de conformidad con lo fijado en el numeral 2) del artículo 69°, del Reglamento de la Ley de Contrataciones vigente observando estrictamente el orden siguiente:

- a) Las microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad o a los consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, siempre que acrediten tener tales condiciones de acuerdo con la normativa de la materia; o





DIRECTIVA N° 017 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍAS EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

10 1 SEP 2017

00000543

- b) Las microempresas y pequeñas empresas o a los consorcios conformados en su totalidad por estas, siempre que acrediten tener tal condición de acuerdo con la normativa de la materia; o
- c) Al postor que haya obtenido el mejor puntaje técnico; o
- d) A través de sorteo.

7.2.11. El procedimiento de selección para la contratación de consultores individuales en el Gobierno Regional, se realiza de conformidad con las disposiciones establecidas en los artículos 70° al 75° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Modificatoria.

7.2.12. En el procedimiento de selección para la contratación de consultores de obras en el Gobierno Regional, en el caso previsto en el artículo 28° de la Ley de Contrataciones del Estado y su Modificatoria, para que el comité de selección otorgue la buena pro a las ofertas que superen el valor referencial, conforme a lo establecido en dicho artículo, se debe contar con la certificación de crédito presupuestario suficiente y la aprobación del Titular de la Ente Regional, previa opinión favorable del área usuaria, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica. El plazo para otorgar la buena pro no excede de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad Gobierno Regional, de conformidad con lo establecido en el artículo 65° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Modificatoria.

7.2.13. El Gobierno Regional, puede encargar a otra Entidad Pública, mediante convenio interinstitucional, la realización de las actuaciones preparatorias y/o el procedimiento de selección que aquella requiera para la contratación de consultorías, previo informe técnico legal que sustente la necesidad y viabilidad del encargo, el mismo que es aprobado por el Titular de la Institución Regional, de conformidad con lo establecido en el artículo 94° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y su Modificatoria.

7.2.14. Para efectos de la elaboración de un expediente técnico el Gobierno Regional, puede contratar a un consultor externo de obras de la especialidad o especialidades que correspondan a las exigencias de la naturaleza del proyecto en particular, quien deberá observar las disposiciones de la





DIRECTIVA N° 017 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍAS EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

00000543

01 SEP 2017

normativa de contrataciones del Estado. Los errores deficiencias o transgresiones legales o técnicas en la elaboración y revisión de los expedientes técnicos derivan en responsabilidad administrativa, civil o penal, según sea el caso.

NORMAS ESPECÍFICAS

8.1. Disposiciones Específicas

- 8.1.1. Los expedientes técnicos elaborados por los consultores serán presentados a la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional, para su revisión, exhaustivo control de calidad para determinar la consistencia y aprobación, teniendo en cuenta los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad en la etapa de preinversión y observando el cronograma de ejecución del estudio de preinversión, tal como lo establece la normativa vigente de inversión pública.
- 8.1.2. Los consultores contratados por el Gobierno Regional, deben formular y evaluar los estudios de preinversión de conformidad con los parámetros y normas técnicas establecidas en la normativa vigente de inversión pública; asimismo, deberán seguir los procedimientos establecidos normas presentes, para la formulación, presentación y evaluación de los estudios de proyectos y proyectos de inversión pública respectivamente.
- 8.1.3. Los encargados de las áreas usuarias del Gobierno Regional, representados por los Gerentes, Jefes de Oficina, Sub Gerentes Regionales y los que hagan sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, son los responsables de emitir la conformidad del servicio de consultorías en general y consultorías de obra, verificando la calidad y oportunidad en la presentación de los mismos.
- 8.1.4. El expediente técnico presentado por los consultores antes de ser aprobado por las Gerencias Regionales, Jefe de Oficina Regional de Defensa Civil y Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional, debe estar visado en todas sus páginas por los profesionales responsables de su elaboración y previamente debe estar revisado por el área especializada de sus Unidades Orgánicas que han solicitado la consultoría respectiva (área usuaria), en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física.





DIRECTIVA N° 017 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍAS EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

00000543

01 SEP 2017

8.1.5. Todos los planos, especificaciones técnicas y demás documentos que conforman el expediente técnico de obra en el Gobierno Regional, deberán estar firmados por los profesionales consultores que los proyectaron, según su especialidad. Asimismo, deberán estar firmados por aquellos profesionales que los revisaron y por el propietario del proyecto. Los planos de construcción y especificaciones técnicas que presenta el consultor, deben comprender los aspectos de distribución, de estructuración e instalaciones, respaldadas por sus respectivos cálculos. Las especificaciones técnicas deberán formar parte de los planos de construcción ya sea dentro del juego de planos o como un documento suscrito adjunto.

8.1.6. El profesional o especialista que en su condición de consultor del Gobierno Regional, elabore un estudio o un proyecto en cualquiera de sus etapas; será el responsable directo de esa labor en todos los aspectos que competen a su ejercicio profesional, y debe avalarlo con su firma y número de matrícula del Colegio Profesional al que pertenece. Cuando se trate de estudios o proyectos en que participen varios profesionales, cada uno asume la responsabilidad que le corresponde por su participación en la tarea o disciplina de su especialidad. Cuando en un estudio o proyecto participe un grupo de profesionales de la misma disciplina, deberán consignarse los nombres de todos los profesionales y la firma y número de carné del que actúa como coordinador.

8.1.7. La asesoría para licitación y adjudicación que efectúa el consultor contratado por el Ente Regional, se realizará para recomendar la modalidad o procedimiento para la selección del contratista y las condiciones de contratación. Cuando el procedimiento de contratación se hace mediante licitación, el servicio se suministra en dos etapas: Primero se da la asesoría con todo el proceso de licitación; preparación de los documentos necesarios para la publicación de la licitación, invitación a los contratistas; absolución de consultas, y recibo formal de ofertas. En una segunda etapa se efectúa el análisis y estudio de las ofertas recibidas y se hacen las recomendaciones para la adjudicación.

8.1.8. La contratación de consultoría en el Gobierno Regional, para supervisión de uno o varios profesionales diseñadores de un proyecto de inversión pública u obra, durante la etapa de ejecución o construcción, tiene por objeto verificar y garantizar que se conserve el criterio y la concepción original del proyecto, al adaptarlo a las diversas circunstancias que se presentan durante el proceso de





DIRECTIVA N° 017 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍAS EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

00000543

01 SEP 2017

ejecución del proyecto. La labor de supervisión se realiza en comunicación directa con el Residente del Proyecto, es un servicio continuo que debe darse durante todo el proceso de ejecución del proyecto.

8.1.9. En el Gobierno Regional, se pueden contratar por consultoría otros servicios que por su naturaleza y complejidad, no pueden clasificarse en una determinada categoría; como por ejemplo: planificación regional y urbana, diseño urbano, estudio de planificación vial. Existen además, servicios de consultoría complementarios a proyectos específicos, que son parte indispensable para su desarrollo, tales como: Elaboración de términos de referencia, estudios de pre factibilidad y factibilidad, avalúos, diseño interior, peritajes, instalación de procesos industriales, cómputo e ingeniería de sistemas, estudios de mercado, dirección de montaje, puesta en marcha, contaminación ambiental y estudios ecológicos, estudios hidrológicos, estudios geotécnicos y trabajos intelectuales.

8.2. Procedimiento para la elaboración de Contratos por Consultoría:

En el Gobierno Regional para la elaboración o suscripción de contratos de consultoría se debe tener en cuenta lo siguiente:

8.2.1. Del Perfeccionamiento del Contrato

- a) El contrato es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la normativa sobre contrataciones del Estado vigente, es un documento oficial amparado en leyes y códigos que regulan las relaciones contractuales resguardando los intereses del Gobierno Regional, no podrá ser variado por ninguna persona ajena a las partes contratantes; por tanto, ninguna Gerencia, Oficina o funcionario del Ente Regional, podrá variar o modificar dicho documento.
- b) De conformidad con lo establecido en la normativa de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias, el Gobierno Regional para perfeccionar el contrato de consultorías de obras debe seguir el procedimiento siguiente: Dentro del plazo de ocho (8) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de los tres (3) días hábiles siguientes de presentados los documentos la Entidad Regional debe suscribir el contrato, u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cinco (5)





DIRECTIVA N° 017 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

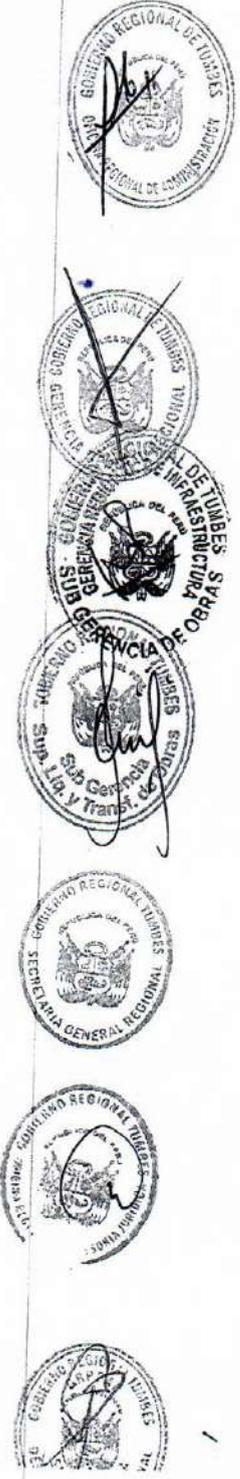
"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍAS EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

00000543

01 SEP 2017

días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato.

- c) Los contratos por consultorías deberán ser suscritos por el titular de la Entidad Gobierno Regional y en el caso de delegación de facultades, lo suscriben quienes cuentan con las facultades delegadas para el efecto, que pueden ser el Gerente General Regional, los Gerentes Regionales, Jefes de Oficina Regional, Unidades Ejecutoras, los cuales deben observar las formalidades estipuladas en la normativa de contrataciones y la normatividad vigente de Inversión Pública.
- d) Los contratos de consultoría de obras que se formulen en el Gobierno Regional, deben observar las disposiciones establecidas en los artículos 114° al 124° del Contrato, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Modificatoria, establecida por Decreto Supremo N° 056-2017-EF, Decreto Supremo que Modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- e) El contrato debe definir de manera precisa, el alcance de los trabajos que realizará el consultor y las obligaciones y responsabilidades que el Titular de la Entidad Gobierno Regional, Unidad Ejecutora o funcionario a quien se delegue facultades, adquieran en su relación contractual; asimismo, deben formar parte del contrato el documento que lo contiene, los documentos del procedimiento de selección que establezcan reglas definitivas y la oferta ganadora, así como, los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.
- f) El contrato debe incluir, bajo responsabilidad, cláusulas referidas a: (i) Garantías, (ii) Anticorrupción, (iii) Solución de controversias y (iv) Resolución por incumplimiento. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho al Gobierno Regional a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad Regional, remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.





DIRECTIVA N° 017 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

**"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE CONSULTORÍAS EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES"**

00000543

01 SEP 2017

- g) Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar, además de los documentos previstos en los documentos del procedimiento de selección, lo siguiente:
1. Garantías, salvo casos de excepción.
 2. Contrato de consorcio, de ser el caso.
 3. Código de cuenta interbancaria (CCI).
 4. Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

- h) Para la consultoría que se realice en el Ente Regional, el contrato rige hasta el consentimiento de la liquidación y se efectuó el pago correspondiente, teniendo previsto el plazo contractual para su culminación. Cuando se haya previsto en el contrato de supervisión que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.

- i) Toda modificación que se suscite y sea aprobada por el Titular de la Entidad Gobierno Regional, o sus representantes; así como modificaciones en los proyectos, estudios informes o similares o de aquellos cambios que se generen debido a la necesidad de la ejecución de los mismos, es responsabilidad del Titular del Pliego Regional, Titulares de las Unidades Ejecutoras o funcionarios a quienes se haya delegado facultades, sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponde a los autores de los proyectos, estudios, informes o similares.

- j) El monto de los contratos por consultorías de obras que suscriba en el Gobierno Regional, debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como los gravámenes y cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría de obra, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal.





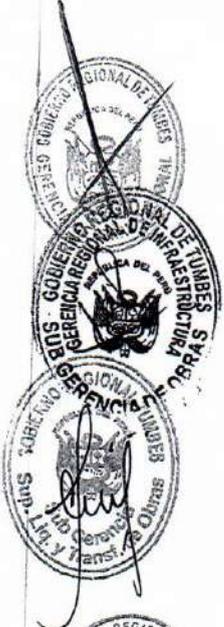
DIRECTIVA N° 017 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍAS EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

01 SEP 2017

00000543

- k) En el contrato que suscriba el Gobierno Regional, con los consultores se deben considerar las especificaciones técnicas de la obra u otro servicio como es: descripción de los trabajos a realizar, método de construcción de ser el caso, calidad de los materiales, sistemas de control de calidad, métodos de medición y condiciones de pago, requeridos en la ejecución de la obra o servicios, por lo tanto, cada una de las partidas que conforman el presupuesto de obra o servicios deben contener sus respectivas especificaciones técnicas, detallando las reglas que definen las prestaciones citadas.
- l) La Entidad Gobierno Regional, es responsable de la obtención de las licencias, autorizaciones, permisos, servidumbre y similares para la ejecución y consultoría de obras, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y Modificatorias.
- m) En los contratos de consultores individuales que celebre el Gobierno Regional, no cabe subcontratación, de conformidad con lo fijado en el artículo 124° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y su Modificatoria.
- n) Cuando no se perfeccione el contrato, por causa imputable al postor, éste pierde automáticamente la buena pro. En tal supuesto, tratándose de consultorías, el órgano encargado de las contrataciones del Gobierno Regional, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, requiere al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación que presente los documentos para perfeccionar el contrato en el plazo previsto en el numeral 1). Si el postor no perfecciona el contrato, el órgano encargado de las contrataciones declara desierto el procedimiento de selección.
- o) En lo que respecta a los adelantos, el Órgano encargado de las contrataciones o el Comité de Selección del Gobierno Regional, establecerán en las bases los adelantos directos, los que en ningún caso excederán en conjunto el 30% del monto del contrato original, conforme se dispone en la normativa de Contrataciones del Estado y Modificatorias. Al momento de solicitar el adelanto, el consultor debe entregar la garantía acompañada del comprobante de pago.





DIRECTIVA N° 017 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍAS EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

00000543

01 SEP 2017

p) La Unidad Orgánica delegada que pueden ser los Gerentes Regionales, Jefe de Oficina Regional de Defensa Civil, Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional, aprobarán en cada caso las formas de contratos descritas u otras que pudieran darse relacionadas con alguna modalidad de consultoría y autorizarán mediante los procedimientos técnicos y legales contenidos en la normativa vigente el correspondiente pago de los servicios prestados por el consultor, a efectos de conseguir un servicio eficiente y de la calidad técnica requerida.

q) En aplicación de lo dispuesto en el artículo 120° del Reglamento de la ley de contrataciones y su Modificatoria, el Gobierno Regional, en los contratos que celebra con los consultores de obra establece que el plazo de ejecución contractual se inicia el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.

r) Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad Gobierno Regional, la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras.

s) En las contrataciones de consultorías del Ente Regional, que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

t) La garantía de fiel cumplimiento se ejecuta cuando transcurridos tres (3) días hábiles de haber sido requerido por la Entidad Gobierno Regional, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en el acta de conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de consultorías en general, o en la liquidación final del





DIRECTIVA N° 017 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍAS EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

00000543

01 SEP 2017

contrato, en el caso de consultoría de obras. Esta ejecución es solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.

u) La liquidación de los contratos de consultoría de obra en el Gobierno Regional, se realiza de conformidad con las disposiciones establecidas en el artículo 144° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Modificatoria; disposiciones que están descritas específicamente en la Directiva interna institucional, Procedimientos para la Liquidación de Contratos, Gastos Administrativos y Transferencia de Obras.

v) En los contratos de consultores de obra debe establecerse como función del Inspector o Supervisor de obras realizar la Liquidación Técnica de Obra, como: efectuar la conformidad de los planos de Post Construcción, conformidad de los Metrados de Post Construcción, conformidad de la Memoria Descriptiva, Revisión, conformidad y/o reformulación de la Liquidación de obra presentada por el Contratista.

w) Debe establecerse en los contratos de consultoría de obras que la Recepción y Liquidación de la Obra se efectuaran dentro de los plazos establecidos en la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias.

x) El Supervisor presentará la Liquidación de su Contrato dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la última prestación aprobada por el Gobierno Regional, en concordancia a los dispositivos legales vigentes que se ha establecido para este caso.

y) En los contratos que suscriba el Gobierno Regional, con los consultores de obras: Inspectores o Supervisor de obra, de conformidad con lo establecido en el artículo 159° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Modificatoria, deberá establecerse que tienen las funciones y obligaciones siguientes:

1. Funciones

1.1. Realizar la revisión del expediente técnico, ingeniería básica, ingeniería de detalle, permisos, otros; informe de la revisión del expediente técnico.





DIRECTIVA N° 017 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍAS EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

00000543

01 SEP 2017

- 1.2. Revisar la Oferta Técnico Económica del Contratista; tales como, Precios Unitarios Ofertados o de Obra, Cronograma de Obra, Cronograma de Adquisición de Materiales, Cronograma de Usos de Equipos, Verificación de Rendimientos, Compatibilización de expediente técnico con consultas, Cumplimiento de seguros de obras, Revisión del Programa de obra, Revisión del Plan de Seguridad de Obra, documentación del Ingeniero Residente así como del plantel destacados en obra, e informe de Revisión de la Propuesta Técnico Económica del Contratista.
- 1.3. Realizar la apertura del Cuaderno de Obra correspondiente de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
- 1.4. Realizar las acciones para efectuar la entrega de Terreno, Delimitación en la entrega del terreno, delimitación del Área de trabajo y ubicación de Puntos del control topográfico, suscripción del Acta de Entrega del Terreno.
- 1.5. Efectuar el Control Técnico de la Obra, como: Plan de Trabajo, Evaluación de los Procesos Constructivos, Revisión de las Instalaciones, Equipos, Materiales y Personal, Revisión y Aprobación de Diseños de Ejecución, Supervisión de las Partidas de las partidas del Expediente Técnico, Recomendaciones sobre cambios y modificaciones al expediente técnico y control de Uso de los Equipos.
- 1.6. Controlar la calidad de la obra, como: Cumplimiento de las especificaciones técnicas del Expediente técnico, cumplimiento de las Normas y manuales técnicos, Realización de pruebas de control de calidad en materiales, realización de ensayos de laboratorio.
- 1.7. Controlar el Avance de Obra, como: Control de la Programación de Obras y Avance Valorizaciones Mensuales, Presentación de Informes y valorizaciones mensuales y otros que requiera el Gobierno Regional, Asesoramiento por Controversias con el Contratista y terceros por daños.





DIRECTIVA N° 014 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍAS EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

00000543

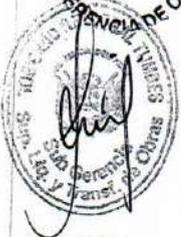
01 SEP 2017

1.8. Efectuar el Control del Medio Ambiente, como: Demarcación y Aislamiento del Área de Trabajo, rutas alternas, Control de Ruidos, eliminación de materiales excedentes, uso de canteras, almacenamiento de martiriales, Control de agentes contaminantes, Limpieza de obras.

1.9. **Control de Seguridad**, como: Realizar el Control de accidentes de obra, charlas de seguridad al personal de obra, Control de la seguridad en la Obra, mantenimiento del tránsito en la construcción, verificación de las facilidades de emergencias médicas, informes de accidentes, procedimientos de emergencia.

1.10. **Control Económico - Financiero**, como: Efectuar el Control de los adelantos en efectivo y por materiales, formulación de adicionales y/o deductivos de obra, análisis de Precios Unitarios para partidas nuevas y negociación con el Contratista, Control del Cronograma Valorizado y Real, Comprobación del Pago de Sueldos y Benéficos Sociales, Control de Cartas Fianzas, Control de Pago de Valorizaciones, control de materiales de construcción.

1.11. Otras Actividades, como: Constatar el Replanteo General de Obra y efectuar permanentemente el Control Topográfico durante la construcción, Programar y coordinar reuniones periódicas de trabajo con el Residente de Obra, asistir y participar en las reuniones que organice el Gobierno Regional; efectuar, interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, ejecutar pruebas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño, sostener con los funcionarios de la Institución Regional, una permanente comunicación sobre el estado de la Obra y el desarrollo del Contrato, valorizar mensualmente la obra ejecutada según presupuesto, sustentándolas con la documentación técnico - administrativa que las respalde (sustento de metrados, resumen de ensayos, etc.), remisión de los informes especiales para el Ente Regional, cuando esto lo requiera o las circunstancias lo determinen.





DIRECTIVA N° 017 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍAS EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

00000543

01 SEP 2017

1.12. Fecha de Recepción de Obra, como: Formular y presentar la Comunicación de Recepción de Obra al Gobierno Regional, presentar el informe de situación de la obra, solicitar la conformación del comité de recepción.

1.13. Previo a la Recepción de la Obra, como: Revisar los Planos de Post Construcción de la Obra, Revisión de los Metrados de Post Construcción de la Obra, Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra.

1.14. Durante la Recepción de la Obra, como: Suscribir el Acta de Observaciones, supervisión del levantamiento de observaciones, Comunicación del Levantamiento de Observaciones al Gobierno Regional y Recepción Final de la Obra.

1.15. El Supervisor será miembro de la Comisión de Recepción de la Obra, y será el asesor de la Comisión de Recepción.

1.16. El Supervisor y el Contratista deben firmar todos los documentos presentados por el Ingeniero Residente, como son la Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados de Post Construcción, y Planos de Post Construcción.

2. Obligaciones:

2.1. El Supervisor de obra, será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y velar que las obras se ejecuten con óptima calidad.

2.2. El Supervisor de obra, será responsable de la revisión y verificación del expediente técnico de la obra, efectuando las recomendaciones del caso.

2.3. El Supervisor de obra, será responsable de la entrega de las valorizaciones, informes, liquidaciones de obra y de su contrato dentro de los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales.





DIRECTIVA N° 017 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍAS EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

00000543

0-1 SEP 2017

- 2.4. El Supervisor de obra, será responsable del cumplimiento de los Programas de avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como exigirle el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene laboral.
- 2.5. El Supervisor de obra, es responsable del control permanente sobre la Vigencia de las cartas fianzas del Contratista, comunicando al Gobierno Regional de su vencimiento con un mes de anticipación.
- 2.6. El Supervisor de obra, es responsable de la elaboración y presentación oportuna de los Proyectos y Presupuestos Adicionales o Deductivos, que se originen. Estos Presupuestos deben ser suscritos por el Jefe de la Supervisión, Residente de Obra o el Representante del Contratista, el INCUMPLIMIENTO de esta responsabilidad que originen mayores gastos al Gobierno Regional, estos serán cargo del Supervisor de la obra, descontándose de sus pagos.
- 2.7. El Supervisor de obra, será responsable de la amortización de los adelantos Directo y por Materiales, y de la renovación de las cartas fianzas de dicho adelantos.
- 2.8. El Supervisor de obra, será responsable de valorizar la Obra Adicional en la Planilla respectiva, no en la planilla de la obra contratada.
- 2.9. El Supervisor de obra, será responsable del Control de Calidad de la Obra, realizando las pruebas de control requerido.
- 2.10. Las Sanciones por INCUMPLIMIENTO, que se apliquen al Supervisor de Obra, comprenden no solamente a las establecidas en los términos de referencia y en contrato, sino además a las que conforme a Ley le corresponden, para lo cual el Gobierno Regional, iniciará las acciones judiciales pertinentes de ser el caso.





DIRECTIVA N° 017 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍAS EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

00000543

01 SEP 2017

8.2.2. De las Cláusulas Contractuales

El contrato debe incluir, bajo responsabilidad, cláusulas referidas a: (i) Garantías, (ii) Anticorrupción, (iii) Solución de controversias y (iv) Resolución por incumplimiento:

a) Garantías

Los documentos del procedimiento de selección establecen el tipo de garantía que debe otorgar el postor y/o contratista, pudiendo ser carta fianza y/o póliza de caución. Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos:

- a.1) De conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Modificatoria, como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el consultor ganador debe entregar al Gobierno Regional, la **garantía de fiel cumplimiento** del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la prestación a cargo del consultor, en el caso de consultorías en general, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de consultoría de obras.
- a.2) En los contratos de consultoría de obra que celebre la Institución Regional con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por el Ente Regional 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 artículo 126° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y su Modificatoria.
- a.3) En las contrataciones entre otros de consultorías que conlleven a la ejecución de prestaciones accesorias, se debe otorgar una **garantía adicional de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias**, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.
- a.4) 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 129° del





DIRECTIVA N° 017 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍAS EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

00000543

01 SEP 2017

Reglamento de la Ley de Contrataciones. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

a.5) 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 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.

a.6) Corresponde a la Gerencia Regional de Infraestructura, al Órgano Encargado de las Contrataciones y a la Oficina de Tesorería de la Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional, 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.

b) Anticorrupción

Conforme a lo establecido en los artículos 32° y 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y su Modificatoria, todos los contratos deben incorporar cláusulas anticorrupción, bajo sanción de nulidad. Dichas cláusulas deben tener el contenido mínimo siguiente:

b.1) La declaración y garantía del contratista de 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 248-A, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

b.2) La obligación del contratista de 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 248-A.





DIRECTIVA N° 017 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍAS EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

00000543

01 SEP 2017

b.3) El compromiso del contratista de: (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.

c) Solución de Controversias

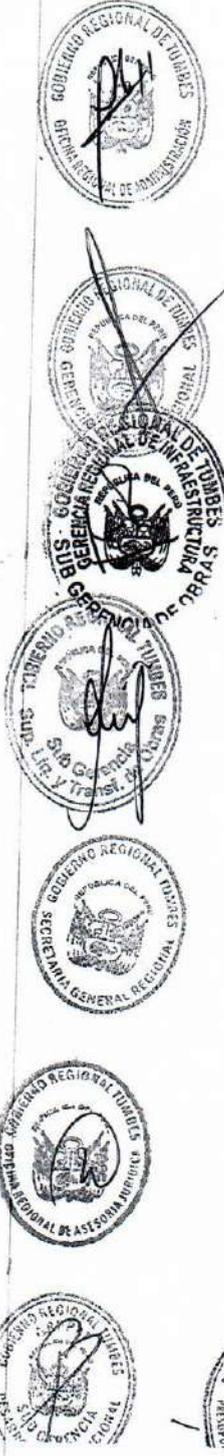
Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia o invalidez del contrato se resuelven mediante conciliación, junta de resolución de disputas o arbitraje institucional, según el acuerdo de las partes. De manera excepcional, las partes podrán resolver sus controversias mediante arbitraje ad hoc solo en los supuestos previstos en el Reglamento de Contrataciones vigente.

Las controversias referidas al incumplimiento del pago final también son resueltas mediante conciliación y/o arbitraje.

d) Resolución por incumplimiento

De conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y Modificatorias, el Gobierno Regional puede resolver el contrato en los casos que el contratista incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a ver sido requerido para ello; por su parte el contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos que la Institución Regional incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida mediante carta notarial que las ejecute en un plazo no mayor de cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a alguna de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados. No corresponde el pago de daños y perjuicios en los casos de corrupción de funcionarios o servidores propiciada por parte del contratista.

e) Financiamiento: El financiamiento de los servicios de consultaría debe estar asegurado antes de su inicio, (deberán contar con la certificación del crédito presupuestario correspondiente, a través del informe de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial). La Entidad Gobierno Regional, preverá con anterioridad los recursos disponibles para la contratación, con las fuentes de financiamiento permitidas.





DIRECTIVA N° 017 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍAS EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

00000543

01 SEP 2017

f) **Modalidades de trabajo:** Las modalidades de trabajo por consultoría podrán ser realizadas por áreas de especialidad, a nivel de equipos multidisciplinarios, como consultores asociados o individuales, por organismos especializados, otras modalidades de servicio de consultoría, no estipuladas en los ítems de la norma, podrán ser revisadas por la Unidad Orgánica delegada, siempre y cuando éstas no contravengan las disposiciones de la presente directiva.

8.2.3. De la Forma de Pago

- a) La Entidad Gobierno Regional, debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios de consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. En caso de retraso en el pago, el consultor tiene derecho al pago de intereses legales, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse. Las controversias en relación a los pagos a cuenta o pago final pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje, de conformidad con lo establecido en el artículo 149° Del pago, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Modificatoria.
- b) Las contraprestaciones en el contrato, debe quedar establecido el importe total a cancelar si es por avance de trabajo pagos parciales o pago contra entrega, esto es obligación del área usuaria quien es responsable de la conformidad.
- c) En los contratos que tengan por objeto la ejecución de consultorías no caben contrataciones complementarias.
- d) El reconocimiento de pago de las contraprestaciones se dará exclusivamente cuando se tenga la conformidad y resultado final y/o avances de los trabajos de consultoría, según lo indicado en los contratos. No existiendo otra forma de reconocimiento de pago, conllevando a la aplicación de la normatividad contra el funcionario que contravenga este dispositivo.
- e) El Primer pago debe considerarse, previo informe sobre la revisión del Expediente Técnico y el Informe de Compatibilidad del expediente con el terreno donde se va a ejecutar la obra, cuando la obra todavía no se inicia su





DIRECTIVA N° 017 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍAS EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES" 01 SEP 2017

00000543

ejecución, dando su conformidad o el informe del Diagnóstico, cuando la obra se encuentre en ejecución, esta debe dar su conformidad de todo lo ejecutado; siendo este Primer Pago, como máximo un 20%, del monto del Contrato de Consultoría de Supervisión de Obras.

- f) Los pagos de supervisión, durante la ejecución de obra, según valorización mensual presentada por el Contratista, responsable de ejecución de la obra, NO DEBEN EXCEDER del 60% del monto del Contrato, de Consultoría de Supervisión de Obras.
- g) El último pago correspondiente al 20% del monto del contrato de Consultoría de Supervisión de Obras, cuando el Supervisor alcance la conformidad de la liquidación presentada por el Contratista Ejecutor de la Obra y esta quede consentida y a la vez presente su Liquidación del Contrato de Consultoría de Supervisión de la Obra.

8.2.4. Culminación de la Consultoría

Los requisitos para dar por concluidos el servicio de consultoría en el Gobierno Regional son los siguientes:

- 1º) Cumplimiento de objetivos de la consultoría.
- 2º) Entrega de resultados a través de la documentación pertinente y oportuna, (producto final, expediente material, medio magnético, maquetas, entre otros).
- 3º) Informe de conformidad de la Gerencia y/u Oficina contratante en calidad de área usuaria.
- 4º) Pago del monto total de la contraprestación estipulada por la Entidad Regional.
- 5º) Liquidación consentida o aprobada.

IX. EVALUACIÓN

Todos los trabajos de consultoría que se realicen en el Gobierno Regional, deberán contar con un sistema de evaluación ex post, en el cual se califique el desempeño de los Consultores y el producto de la Consultoría. Esta evaluación permitirá el registro y categorización de los consultores con que se cuenta y es responsabilidad del área usuaria, con la finalidad de realizar el buen uso y salvaguardar los recursos públicos.





DIRECTIVA N° 017 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE CONSULTORÍAS EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES”
00000543

01 SEP 2017

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primero.- En los casos no previstos o no contemplados en la presente norma y que se vinculen con el tema de consultorías en la Entidad Gobierno Regional, corresponderá emitir opinión previa al interior de la Gerencia Regional de Infraestructura o la Gerencia Regional a cargo de la consultoría y de ser necesario se incorporarán la Oficina Regional de Administración, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Asesoría Jurídica u otras, según la magnitud del caso.

Segundo.- La Gerencia Regional de Infraestructura, a través de sus unidades orgánicas que la conforman y Oficina de Tecnologías de la Información de la Sede Central Regional, diseñarán los aplicativos necesarios para el seguimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva.

Tercero.- La Gerencia General Regional del Gobierno Regional, supervisará el cumplimiento de las disposiciones fijadas en la presente Directiva.

Cuarto.- La Oficina Regional de Administración, a través de la Oficina de Tecnologías de la Información, deberá publicar la presente Directiva en el Portal Web Institucional del Gobierno Regional.

DISPOSICIONES FINALES

Primero.- La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de haber sido notificada y/o publicada en el Portal Web Institucional del Gobierno Regional.

Segundo.- Con la entrada en vigencia de la presente directiva se deja sin efecto la Directiva N° 012-2011/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG: Normas y Procedimientos para la Contratación de los Servicios de Consultorías en el Pliego del Gobierno Regional Tumbes, aprobada con Resolución Ejecutiva Regional N° 973-2011/GOB.REG.TUMBES-P, de fecha 19 de diciembre del 2011.

XII. RESPONSABILIDADES

a) El incumplimiento de las normas establecidas en la presente directiva, constituye falta de carácter disciplinario, sujeta a las sanciones administrativas correspondientes, dentro del marco de las disposiciones fijadas en el Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2015-PCM y demás disposiciones de la normativa vigente.





DIRECTIVA N° 017 -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍAS EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

00000543

01 SEP 2017

- b) De la responsabilidad de los funcionarios del Gobierno Regional Tumbes:
Los Gerentes Regionales, Jefe de la Oficina Regional de Gestión de Riesgo de Desastres, Jefe de la Oficina Regional de Administración, Unidades Ejecutoras delegadas serán los encargados de solicitar la contratación de los servicios de consultoría, siguiendo el procedimiento legal que norman las formas de contratación de servicios sujetos al cumplimiento de la normatividad de contrataciones vigente.
- c) El Gerente Regional de Infraestructura, el Sub Gerente de Obras, el Sub Gerente de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras, Inspector o Supervisor de obra y el Residente de la Obra de la Sede Regional, Gerentes, Sub Gerentes y Jefes de Oficina Regionales y los que hagan sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, son responsables del cumplimiento riguroso de las disposiciones establecidas en la presente directiva.
- d) Las Gerencias y Oficinas Regionales, según corresponda, son responsables de efectuar las acciones de supervisión en las Direcciones Regionales Sectoriales, con el objeto de asegurar el cumplimiento de las disposiciones normadas en la presente directiva.
- e) Los funcionarios y directivos que autorizan el reconocimiento y la correspondiente ejecución del pago por los servicios prestados por el consultor en base a la conformidad del área usuaria.
- f) Los servicios de consultorias intelectuales o sea asesoramiento administrativo es de responsabilidad del área usuaria.
- g) Es obligación de las Unidades Orgánicas intervinientes del Gobierno Regional, coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva, brindando su colaboración institucional durante las etapas de este proceso.
- h) La Oficina Regional de Control Institucional será la encargada de velar por la correcta aplicación de las disposiciones fijadas en la presente directiva, sujeto a los principios y atribuciones establecidos en la ley y las normas emitidas por la Contraloría General de la República.