

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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°
223-2024-GRJ/CS
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE
TÉCNICO DEL PROYECTO " MEJORAMIENTO Y
AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN
JR . RICARDO PALMA JR. JUNIN , PASAJE ELADIO
HINOSTROZA Y AV. BOLIVAR DISTRITO DE SAN
LORENZO DE LA PROVINCIA DE JAUJA DEL
DEPARTAMENTO DE JUNIN , CON CUI 2648259**

..... HUANCAYO 2024

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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>

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 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.

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN-SEDE CENTRAL
RUC N° : 20486021692
Domicilio legal : JR. LORETO NRO. 363 (2DO PISO) – HUANCAYO – JUNÍN
Teléfono: : 064 - 602000 Anexo 1702
Correo electrónico: : oasa.procesos@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra **PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO " MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN JR . RICARDO PALMA JR. JUNIN , PASAJE ELADIO HINOSTROZA Y AV. BOLIVAR DISTRITO DE SAN LORENZO DE LA PROVINCIA DE JAUJA DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN , CON CUI 2648259.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 170,000.00 (CIENTO SETENTA MIL CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **SEPTIEMBRE DEL 2024.**

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 170,000.00 (CIENTO SETENTA MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 153,000.00 (Ciento cincuenta y tres mil con 00/100 soles)	S/ 187,000.00 (Ciento ochenta y siete mil con 00/100 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 **MEMORANDO N° 1192-2024-GRJ/ORAF** el **26 de septiembre del 2024.**

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONDO DE COMPENSACIÓN REGIONAL - FONCOR

Importante

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.

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 **A SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **NOVENTA (90) DÍAS 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/ 8.30 (Ocho con 30/100 Soles) en la Oficina de Caja del Gobierno Regional de Junín, ubicado en el segundo piso del Jr. Loreto N° 363 del Distrito y provincia de Huancayo, Departamento de Junín y para recabar las copias en la Sub Dirección de Abastecimientos y Servicios Auxiliares ubicado en el sétimo piso del Gobierno Regional de Junín.**

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.º 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N.º 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Constitución Política del Perú
- Ley de Contrataciones del Estado (Ley 30225) y modificatorias
- Decreto Supremo 344-2018-EF que modifica el Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Ley N° 27783 Ley de Bases de Descentralización
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales
- Ley N° 27902 Ley que modifica la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley Nacional de Educación.
- Ley Nacional de Salud.
- Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social al 2030.

- Política Nacional de Pueblos Indígenas u Originarios al 2030.
- Política Nacional de Transversalización del enfoque de género en políticas públicas.
- Reglamento de organización y funciones – ROF del GORE Junín.
- Plan Nacional de Educación.
- Plan Nacional de Salud.
- Plan Nacional de Inclusión Social.
- Plan Nacional de Empleo.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01
- Directivas, Pronunciamientos, Opiniones y Resoluciones emitidas por el OSCE

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de 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**)

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**).

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.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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

- *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

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

las mismas.

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus 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.

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*

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de partes del Gobierno Regional de Junín, ubicado en el segundo piso del Jr. Loreto N° 363 del distrito y provincia de Huancayo, departamento de Junín de manera presencial de lunes a viernes en el horario de 8:00 am. a 1:00 pm. y de 2:30 pm. A 4:30 pm.**

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIODICOS de acuerdo a lo descrito EN EL CAPITULO III** en el numeral 11 de los términos de referencia de las bases .

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de partes del Gobierno Regional de Junín, ubicado en el segundo piso del Jr. Loreto N° 363 del distrito y provincia de Huancayo, departamento de Junín de manera presencial de lunes a viernes de 8:00 am. a 1:00 pm. y de 2:30 pm. a 4:30 pm.**

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece la siguiente formula de reajuste:

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

Pr	=	Monto de la Valorización Reajustada.
Po	=	Monto de la Valorización, a precios del mes que está referido el Valor Referencial
Ir	=	Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana (INEI) del mes que debió efectuarse el pago.
Io	=	Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana (INEI) del mes que está referido el Valor Referencial.
Ia	=	Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana (INEI) del mes que se pagó el Adelanto Directo
A	=	Adelanto Directo otorgado.
C	=	Monto del Contrato Original.

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

Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana (INEI): publicado en el diario oficial El Peruano.

El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo otorgado y el tercero la amortización del Adelanto Directo otorgado. El segundo y tercer monomio son aplicables sólo hasta la amortización total del Adelanto Directo. Tratándose de un Contrato de Servicios de ejecución continuada, los pagos efectuados a EL CONSULTOR, se consideran Pagos a Cuenta susceptibles de ajuste en las valorizaciones siguientes o en la Liquidación final del Contrato, si fuera el caso.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del proyecto del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN JR. RICARDO PALMA, JR. JUNÍN, PASAJE ELADIO HINOSTROZA Y AV. BOLÍVAR DISTRITO DE SAN LORENZO DE LA PROVINCIA DE JAUJA DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN" con CUI:2648259.

2. ANTECEDENTES:

La actual infraestructura vial en el distrito de San Lorenzo y provincia de Jauja de la región Junín se encuentra a nivel de afirmado y en mal estado, no siendo una infraestructura adecuada para el tránsito vehicular y peatonal, así mismo ocasionando altos índices de contaminación del aire por el levantamiento del polvo, lo que a su vez ocasiona malestar en la salud de la población.

Con fecha 21/05/2024 a través del FORMATO N° 07-A se registra la viabilidad del proyecto de inversión pública denominada: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN JR. RICARDO PALMA, JR. JUNÍN, PASAJE ELADIO HINOSTROZA Y AV. BOLÍVAR DISTRITO DE SAN LORENZO DE LA PROVINCIA DE JAUJA DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN" con Código único de inversiones 2648259.

A la fecha, de acuerdo al presupuesto asignado se tiene programado la elaboración del expediente técnico orientada a mejorar la calidad de la infraestructura vial urbana en la región Junín.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

El Gobierno Regional de Junín, busca el bienestar de los habitantes de la población del distrito de San Lorenzo Barrio Pueblo Nuevo, dotando de infraestructura de movilidad urbana, para el desarrollo de actividades agropecuarias de las zonas de producción del distrito; por ello el presente documento constituye los términos de referencia para el proceso de contratación de una persona natural y/o jurídica para la elaboración del Expediente Técnico denominado: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN JR. RICARDO PALMA, JR. JUNÍN, PASAJE ELADIO HINOSTROZA Y AV. BOLÍVAR DISTRITO DE SAN LORENZO DE LA PROVINCIA DE JAUJA DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN - CUI N°2648259, con la finalidad de brindar una adecuada condición de transitabilidad vehicular y peatonal a la población del distrito de San Lorenzo.

4. BASE LEGAL

- DIRECTIVA N° 001-2019-EF; DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES
- Decreto Supremo N° 011-79-VC (Elaboración de Formulas Polinómicas)
- Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, entró en vigencia el 9 de enero del 2016, con modificatoria última de acuerdo al Decreto Legislativo N° 1444 vigente desde el 30 de Enero de 2019 y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, vigente desde 30 de Enero del 2019. Supremo N° 056-2017.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en La Planificación de la Ejecución de Obras
- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación aprobada por Resolución Suprema N° 021-83-TR del 1983.03.23.
- Norma técnica de control 600-01, 600-02, 600-03 y Reglamento de metrados.
- 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.
- Decreto Supremo N° 1252 – Decreto que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo N° 1432, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.





- Directivo N.º 001-2019-EF/63.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N.º 28611 - Ley General del Ambiente.
- Ley N.º 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto supremo N.º 203-2022-EF
- Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública, Ley N.º 27293 y sus modificatorias.
- D.S. N.º 102-2007-EF, "Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, y sus Modificatorias.
- R.D. N.º 003-2011-EF, Directiva 001-2011-EF "Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública" y modificatorias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), aprobado mediante Decreto Supremo N.º 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Normas técnicas de ISTP.
- Ley N.º 30057 - Ley del Servicio Civil
- Ley 29622 - Ley que modifica la Ley 27785. Ley orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y amplía las facultades en el proceso para sancionar en materia de responsabilidad administrativa funcional.
- Directiva N.º 004-2013-GRJ-GRI-SGE; "Normas para la Elaboración, Evaluación y Aprobación del Estudio Definitivo o Expediente Técnico de un Proyecto de Inversión Pública de Infraestructura bajo la modalidad de Administración directa o Contrata en el Gobierno Regional de Junín".
- Ley N.º 27050, Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad.
- Reglamento de metrados vigente.
- Ley N.º 27446, "Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental" y sus modificatorias.
- D.S. N.º 019-2009-MINAM, "Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental".
- Constitución Política del Perú.
- Ley N.º 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial aprobado mediante D.S. N.º 034-2008-MTC.
- Matriz de Delimitación de Competencias y Distribución de Funciones de los Sectores Transportes y Comunicaciones en los niveles de Gobierno Nacional, Regional y Local aprobado mediante Decreto Supremo N.º 019-2011-MTC.
- Reglamento de Jerarquización Vial aprobado mediante Decreto Supremo N.º 017-2007-MTC.
- Normas complementarias para infraestructura vial emitidas por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- Manual de Puentes, vigente – Ministerio de Transporte y Comunicaciones
- Ley N.º 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N.º 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N.º 043-2003-PCM.
- Ley N.º 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y su modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatorias.
- Directivas, Pronunciamientos, Opiniones y Resoluciones emitidas por el OSCE

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

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

5.1. OBJETIVO GENERAL:

Contratar los servicios de consultoría de una persona natural o jurídica para la Elaboración del Expediente Técnico denominado: **MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN JR. RICARDO PALMA, JR. JUNÍN, PASAJE ELADIO HINOSTROZA Y AV. BOLÍVAR DISTRITO DE SAN LORENZO DE LA PROVINCIA DE JAUJA DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN - CUI N°2648259.**

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Contar con un Expediente Técnico de calidad que garantizara la ejecución del proyecto dentro de las normas técnicas, costos y plazos establecidos.
- Brindar un mejor servicio de movilidad urbana en el distrito de Jauja y provincia de Jauja de la región Junín.

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO.**6.1 ACTIVIDADES**

- El Consultor absolverá las observaciones de la Sub Gerencia de Estudios del gobierno Regional de Junín de la elaboración del expediente Técnico.
- Para la formulación del Expediente Técnico el consultor tendrá en cuenta, entre otros:
- El Consultor debe tomar información primaria confiable que recoja en campo y la que desarrolle en gabinete, debe definir los aspectos técnicos considerando un menor rango de variación en los costos y beneficios de la alternativa seleccionada en la pre inversión, de modo que sean técnica, económica, financiera y socialmente óptimos para la localidad de San Lorenzo, con mínimo impacto ambiental negativo.
- El Consultor realizará todos los estudios utilizando sus propios recursos y se proveerá del personal, equipo y materiales necesarios para poder cumplir con las entregas parciales fijados en el Contrato. Su incumplimiento estará sujeto a sanción de acuerdo a lo que se establezca contractualmente.
- El Consultor, tiene la obligación de desarrollar el Expediente Técnico cumpliendo la normatividad vigente: Norma Técnica CE. 010 PAVIMENTOS URBANOS, manual de Carreteras Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos.

6.2 OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

- 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; de acuerdo al reglamento de la ley de contrataciones del estado.
- Realizar la inspección ocular y evaluación de la situación actual de la zona a intervenir.
- Realizar el levantamiento topográfico georreferenciado del terreno donde se proyectará el proyecto y sus colindantes.
- Elaborar y presentar el Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, el número de puntos y la profundidad de investigación, así como el contenido serán de acuerdo a la Norma Técnica CE. 010 PAVIMENTOS URBANOS, manual de Carreteras Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos.
- Elaborar y presentar el Informe de Impacto Ambiental (FITSA), donde se muestre y mida el impacto sobre la naturaleza y los modos de resarcir los daños ocasionados por la construcción de la infraestructura.
- 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 Hidrológico e Hidráulico, Estudio de Tráfico, Informe de Impacto Ambiental (FITSA), Estudio de Seguridad Vial y Señalización, Estudio de Gestión de Riesgos, etc.
- Asumir la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente Técnico.
- Complementar y compatibilizar la información en todas las especialidades para lograr los objetivos del expediente técnico.
- Mantener una comunicación continua y coordinada con la Sub Gerencia de estudios del Gobierno Regional de Junín permita cumplir con el desarrollo del Expediente Técnico en todas sus especialidades conforme a la normativa vigente.
- Responsabilizar al consultor de la formulación del expediente definitivo realizado, deberá garantizar la calidad del Expediente y responderá del trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales tiene un plazo de responsabilidad no menor de 01 años. Por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, así como modificaciones necesarias, bajo responsabilidad de sanción.
- El consultor no es responsable de los documentos que no estén dentro de su competencia como: SANEAMIENTO FISICO LEGAL Y OTROS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA ETAPA DE ADMISIBILIDAD, LOS CUALES SON EMITIDOS POR LA ENTIDAD.

6.3 CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El Gobierno Regional de Junín, ha considerado que el desarrollo del presente estudio debe comprender la etapa de estudio de campo y trabajo de gabinete, que deben estar enmarcados en los de acuerdo al estudio de pre inversión viable de los que se resumen a continuación:



N°	DESCRIPCIÓN
01	PRESENTACIÓN
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Portada 2. Índice General del Proyecto <p> <i>- Un ejemplar digitalizado de archivo base y editable (Word, Excel, Project, S10, Civil 3d, AutoCAD, etc.)</i> <i>- Texto tipo "Arial" - Negrita; Capítulo – 14, Títulos – 12, Sub Títulos – 10 y Cuerpo – 11.</i> <i>- Encabezado (nombre y código del proyecto); y Pie de página (título y número); Texto tipo "Arial" – 9.</i> <i>- Márgenes: Superior (3.0cm), Inferior (3.0cm), Izquierdo (3.0cm), Derecho (2.5cm).</i> <i>- Membrete de la Unidad Ejecutora en los Planos</i> </p>
02	RESUMEN EJECUTIVO
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre del proyecto 2. Código del PI 3. Ubicación del proyecto 4. Objetivo del proyecto 5. Concepción técnico del proyecto 6. Metas físicas del proyecto 7. Metas financieras del proyecto 8. Plazo de ejecución de obra 9. Modalidad de ejecución de obra 10. Presupuesto general 11. Relación de profesionales que intervienen en la elaboración del estudio.
03	MEMORIA DESCRIPTIVA
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre del proyecto 2. Ubicación geográfica 3. Antecedentes 4. Características Generales. <ol style="list-style-type: none"> a) Topografía b) Clima c) Suelos d) Vías de acceso e) Actividades económicas f) Planeamiento urbano g) Servicios existentes h) Situación de las redes de agua y desagüe i) Población beneficiaria 5. Descripción de la situación existente (Justificación) 6. Conclusiones de los estudios básicos 7. Ingeniería del proyecto 8. Descripción del proyecto 9. Metas físicas 10. Resumen del proyecto <ol style="list-style-type: none"> a) Valor referencial de obra b) Costos de supervisión c) Costo total 11. Modalidad de ejecución y sistema de contratación 12. Fuente de financiamiento 13. Profesionales que participaron en la elaboración del expediente.
04	ESTUDIOS BÁSICOS
04.01	ESTUDIO TOPOGRÁFICO
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Objetivo 2. Indicación de climatología, altitud, clima, vientos, etc. 3. Área de terreno, descripción y verificación de existencia de zonas de riesgo 4. Metodología – memoria de cálculo 5. Levantamiento topográfico, trabajo de campo y de gabinete



	6. Fotos del BM 7. Coordenadas UTM de la poligonal 8. Plano topográfico 9. Descripción de marca de cuota fija (BM) dado por el consultor. 10. Conclusiones y recomendaciones <ul style="list-style-type: none"> - El Plano topográfico deberá representar el norte magnético de manera perpendicular al ancho del plano - Cortes longitudinales y transversales, donde se muestra las vías de acceso al terreno y longitud de las mismas. - Plano con secciones cada 5m como máximo y en todo cambio importantes del terreno con el fin de determinar los movimientos de tierra (cortes y relleno masivo) - Ubicación y levantamiento de elementos componentes del área de intervención de los existentes, caja de agua y desagüe, desmontes, rocas, portes, drenajes y demás existentes. - Número de puntos y estaciones - Ubicación y localización exacta del BM, debe dejarse monumento. - Indicación de los exteriores del terreno - Fotografías que representan los trabajos realizados en todo el tramo que comprende el proyecto
04.02	ESTUDIO DE TRAFICO
	1. Generalidades <ul style="list-style-type: none"> a) Objetivos y alcance b) Normatividad c) Aspectos generales d) Ubicación y descripción del área de estudio 2. Situación actual <ul style="list-style-type: none"> a) Características generales del conteo <ul style="list-style-type: none"> - Ubicación de las estaciones de conteo - Metodología del conteo - Conteo de tráfico vehicular - Resultados directos del conteo vehicular - Resultados de los conteos - Clasificación vehicular promedio - Índice Medio Diario (IMD) - Variación diaria - Variación horaria - Resultados de IMD Anual según formatos de estudio 3. Velocidades promedio de circulación y tiempos de viaje por tipo de Vehículo 4. Proyección del tráfico <ul style="list-style-type: none"> a) Proyección de Tráfico Normal b) Proyección de Tráfico Generado c) Tráfico Total de Proyecto 5. Conclusiones y recomendaciones 6. Anexos <ul style="list-style-type: none"> - Conteo de Tráfico - Proyección del Tráfico - Panel Fotográfico
04.03	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
	1. Generalidades <ul style="list-style-type: none"> a) Objetivos y alcance b) Normatividad c) Aspectos generales d) Ubicación y descripción del área de estudio e) Acceso al área de estudio. f) Condiciones climáticas y altitud de la zona





	<ol style="list-style-type: none"> 2. Investigaciones de Campo. <ol style="list-style-type: none"> a) Cálculo del número de calicatas b) Cálculo de profundidad de calicatas y justificación técnica c) Planos de ubicación de calicatas. 3. Cimentaciones de las estructuras a tomarse en cuenta de la capacidad admisible de carga. <ol style="list-style-type: none"> a) Ensayos de laboratorio b) Resultados de los ensayos in-situ y de laboratorio c) perfiles estratigráficos d) Análisis de la cimentación <ul style="list-style-type: none"> . Profundidad de cimentación . Tipo de cimentación . calculo y análisis de la capacidad admisible de carga . Cálculo de asentamientos. 4. Agresividad del suelo 5. Informe del estudio de mecánica de suelo 6. Conclusiones y recomendaciones 7. Anexos <ul style="list-style-type: none"> - Referencias - Figuras. - Fotografías - Tablas - Registro de excavaciones - Diseño de mezcla - Ensayo de laboratorios, certificados de análisis químico
04.04	ESTUDIO DE LAS CANTERAS
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Objetivos 2. Ubicación y descripción del área de estudio 3. Metodología para la identificación de canteras 4. Trabajo de campo 5. Trabajo de gabinete 6. Ubicación de las canteras 7. Descripción de las canteras 8. Conclusiones y recomendaciones 9. Anexos
04.05	DISEÑO DE MEZCLA DE CONCRETO HIDRÁULICO
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aspectos generales 2. Objetivos 3. Ubicación y descripción del área de estudio 4. Características de los materiales 5. Consideraciones del estudio <ol style="list-style-type: none"> a) Normatividad aplicada b) Ensayos realizados en laboratorio c) Diseño de mezclas 6. Conclusiones y recomendaciones 7. Anexos <ul style="list-style-type: none"> - Panel fotográfico - Cálculos y certificados de laboratorio
04.06	ESTUDIO HIDROLÓGICO E HIDRÁULICO
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aspectos generales 2. Objetivos 3. Ubicación y descripción del área de estudio 4. Hidrología e hidráulica del diseño 5. Consideraciones de análisis 6. Cálculo de los elementos del sistema de drenaje 7. Conclusiones y recomendaciones.

04.07	ESTUDIO DE SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN
	<ol style="list-style-type: none"> Aspectos generales Objetivos Ubicación y descripción del área de estudio Metodología Estudio de seguridad vial <ul style="list-style-type: none"> Registro y análisis de las características físicas actuales de la vía Dispositivos de seguridad vial Sistema de contención de vehículos Postes delineadores Tachas retroreflectivas Reductores de velocidad Estudio de señalización <ul style="list-style-type: none"> Señalización horizontal Señalización vertical Señales temporales para la ejecución de la obra Inventario de señalización horizontal y vertical existente Plan de desvíos en zonas de trabajo Conclusiones y recomendaciones
04.08	ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
	<ol style="list-style-type: none"> Alcance Línea base del sistema de gestión de seguridad y Salud en el trabajo Política de seguridad y salud en el trabajo Objetivos y metas Comité de seguridad y salud en el trabajo Reglamento interno de seguridad y salud en el Trabajo Identificación de peligros, evaluación de riesgos y Establecimiento de medidas de control Capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo Salud ocupacional Investigación de accidentes, incidentes y Enfermedades ocupacionales Estadísticas de seguridad y salud en el trabajo Responsabilidades Presupuesto Anexos
04.09	INFORME DE IMPACTO AMBIENTAL (FITS)
	<ol style="list-style-type: none"> Alcance Elaboración de línea base Política de seguridad y salud en obra Objetivos y metas Comité de seguridad y salud en obra Reglamento interno de seguridad y salud en obra Identificación de peligros y evolución de riesgo laborales y mapas de riesgos Organización y responsabilidades Capacitación en seguridad y salud en obra Procedimientos Inspecciones internas Salud ocupacional y proveedores. Plan de contingencia Investigación de accidentes, incidente y enfermedades ocupacionales Auditorias Estadística de implementación del plan Mantenimiento de registro Revisión del sistema de gestión de seguridad y salud en obra Conclusiones y Recomendaciones





04.10	ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS (DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/DE)
04.11	ESTUDIO DE VULNERABILIDAD
05	INGENIERÍA DEL PROYECTO
05.01	DISEÑO GEOMÉTRICO
05.02	DISEÑO VIAL URBANO
05.03	DISEÑO DE PAVIMENTOS Y JUNTAS
05.04	MEMORIA DE CÁLCULO DE ESTRUCTURAS (CUNETAS, MUROS, PONTÓN, ALCANTARILLA U OTROS) (de ser el caso)
06	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definición de partidas 2. Descripción de los trabajos 3. Método de construcción o ejecución de las partidas 4. Materiales y equipos a utilizar en las partidas 5. Sistemas de controles de calidad 6. Aceptación de los trabajos 7. Método y unidad de medición 8. Condiciones de pago
07	METRADOS
07.01	RESUMEN DE METRADOS
07.02	PLANILLA DE METRADOS POR ÍTEMS
08	PRESUPUESTO
08.01	RESUMEN DEL PRESUPUESTO
08.02	PRESUPUESTO GENERAL
08.03	ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS
08.04	DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
08.05	DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN
08.06	CÁLCULO DE MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS
08.07	CÁLCULO DE FLETES
08.08	FORMULA POLINÓMICA
08.09	LISTADO DE INSUMOS
08.10	COTIZACIONES
08.11	CUADRO COMPARATIVO DE PRECIOS
09	CRONOGRAMA
09.01	CRONOGRAMA FÍSICO DE OBRAS (DIAGRAMA GANTT)
09.02	PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRAS (PERT - CPM)
09.03	CALENDARIO DE AVANCE DE OBRAS VALORIZADO
09.04	CRONOGRAMA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y USOS DE EQUIPOS
10	ANEXOS
10.01	REGISTRO FOTOGRÁFICO
10.02	PLAN DE DESVÍO VEHICULAR
10.03	DOCUMENTO DE DISPONIBILIDAD DE CANTERA Y MATERIAL EXCEDENTE (BOTADEROS)
10.04	DISPONIBILIDAD DEL TERRENO
11	PLANOS
11.01	ÍNDICE DE PLANOS
11.02	PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN
11.03	PLANO DE UBICACIÓN DE CALICATAS
11.04	PLANO DE UBICACIÓN DE CANTERAS, FUENTES DE AGUA Y MATERIAL EXCEDENTE (BOTADEROS)
11.05	PLANO DE MITIGACIÓN AMBIENTAL
11.06	PLANO DE DESVÍO VEHICULAR
11.07	PLANO DE TOPOGRAFÍA (SITUACIÓN ACTUAL)
11.08	PLANO DE SERVICIOS EXISTENTES
11.09	PLANO DE DEMOLICIONES (de ser el caso)

11.10	PLANO EXISTENTE DE SECCIONES DE VÍAS REGISTRADAS
11.11	PLANO DE PERFILES LONGITUDINALES Y SECCIONES TRANSVERSALES
11.12	PLANO DE PLANTEAMIENTO GENERAL DEL PROYECTO
11.13	PLANO DE SECCIONES TÍPICAS
11.14	PLANO DE PAVIMENTOS Y JUNTAS
11.15	PLANO DE SEÑALIZACIÓN VIAL
11.16	PLANO DE VEREDAS, RAMPAS, MARTILLOS Y CONEXOS
11.17	PLANO DE PERFILES LONGITUDINALES Y SECCIONES TRANSVERSALES DE GRADERÍAS
11.18	PLANO DE CUNETAS Y BADENES
11.19	PLANO DE SARDINELES Y ÁREAS VERDES
11.20	PLANO DE BERMA CENTRAL Y/O LATERALES
11.21	PLANO DE MUROS DE CONTENCIÓN (de ser el caso)
11.22	PLANO DE PERFILES LONGITUDINALES Y SECCIONES TRANSVERSALES DE MUROS (de ser el caso)
11.23	PLANO DE MOBILIARIO URBANO (TACHOS, BANCAS U OTROS)

6.4 MODALIDAD Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN

- La modalidad de contratación es A SUMA ALZADA, de conformidad con los términos de referencia.

6.5 CONSIDERACIONES PARA EL DISEÑO DEFINITIVO.

La consultoría deberá realizarse teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:

- Se recopilarán y revisarán los documentos previos relacionados al proyecto.
- La evaluación se desarrollará sobre la base de los cinco criterios establecidos en las Pautas Generales, las cuales son: pertinencia, eficiencia, eficacia, impacto y sostenibilidad.
- Se deberá desarrollar el trabajo encomendado en estrecha coordinación con la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DEL GR-JUNIN.
- El consultor revisará el marco lógico del PIP y propondrá en el Primer Informe los métodos de recopilación de datos de los indicadores.
- Reunión de inicio del proceso de evaluación con representantes de los involucrados al proyecto (OPMI, UF, UEI, ALCALDE Y POBLACION).
- El proceso de recopilación de la información primaria y secundaria para la medición de indicadores claves planteados en el marco lógico del proyecto, la identificación de los factores relacionados y los análisis basados en los cinco criterios deberá abarcar lo siguiente:
 - Talleres, entrevistas grupales/individuales con los involucrados al proyecto.
 - Recopilación de información secundaria de los involucrados.
 - Inspección física de las áreas donde se realizará el proyecto.
 - Se deberán analizar e incluir, todas las recomendaciones en la versión final del informe de la consultoría.

6.6 FORMATO DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El consultor presentará el Expediente Técnico Definitivo materia de su servicio a través de Mesa de Partes del Gobierno Regional de Junín de la forma siguiente:

- Solo para la presentación inicial previa a la evaluación, se presentará un ejemplar para la revisión.
- Luego de la aprobación por el área de la Sub gerencia de Estudios, debe presentar Documentos impresos: 02 EJEMPLARES CON FOTOS A COLOR Y 01 COPIA (los planos originales, tendrán las dimensiones fijadas por las Normas Peruanas y serán presentadas en papel bond de 75 gr. Los mismos que serán selladas, foliadas y firmadas por cada especialista, los planos serán presentados de manera que se los mantenga unidos, protegidos y permita a la vez su fácil manipulación.
- Expediente Técnico cada uno con el CD en los formatos originales.
- Toda la información será presentada en formatos MS Word para textos, Excel para hojas de cálculo, Microsoft Project para la programación, AutoCAD para planos y S10 para los costos y presupuestos (base de datos).
- Presupuesto en el programa S10 o similar.

A modo de uniformizarlos y de agilizar la labor del revisor, los expedientes técnicos que se sometan a revisión deben guardar las mismas características de presentación y de contenido.

Por ello, el revisor deberá verificar que los expedientes técnicos sean presentados de la siguiente manera:

- En archivadores de palanca de lomo ancho.
Cada archivador deberá tener una carátula indicando: el nombre de la Unidad Ejecutora de Inversiones, la denominación de la Inversión y su código Unificado/CUI, el número de tomo y el mes y



año de su presentación. Los mismos datos deberán colocarse en el lomo del archivador.

- Debidamente foliado en todas sus hojas, incluidos los separadores, para efectos de la foliación, la numeración se iniciará desde la primera hoja del primer tomo, de manera que la última hoja del último tomo, contenga la numeración de folios totales del expediente técnico.
- Debidamente firmados y sellados, incluidos los planos, en todas sus páginas por el profesional responsable de su elaboración y visado por la Unidad Ejecutora de Inversiones.
- Los planos deben presentarse con los dobleces necesarios que permitan su reducción al tamaño A-4 pero sin que se altere su contenido; y dentro de protectores plásticos traslúcidos, a modo de protección.

En cuanto al contenido, el revisor verificará que el expediente técnico se encuentre distribuido y ordenado por:

- Capítulos, Títulos y Sub Títulos, ajustándose el texto al tipo "Arial", tamaño 14, 12 y 10 respectivamente. Los Títulos y Sub Títulos deben marcarse en "negrita" y los primeros deberán subrayarse.
- Encabezado y pie de página en cada una de sus hojas, ajustándose el texto al tipo "Arial", tamaño 8. El encabezado tendrá la denominación del proyecto y el código CUI respectivo.
- Membrete de identificación de la Unidad Ejecutora de Inversiones para cada tipo de plano.
- La denominación de cada ítem deberá guardar correspondencia con la denominación de la partida respectiva.

6.7 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

a) De la visita al terreno

Es importante y obligatorio que el postor ganador visite el lugar donde se ejecutará el proyecto para tener un concepto real de la infraestructura que se pretenda plantear. Para el caso de los proyectos donde se efectúen estructuras se deberá verificar la concordancia entre el uso del suelo y el tipo de infraestructura planteada, sobre la base del tipo de terreno encontrado, la magnitud e importancia de la infraestructura y su relación con la calidad final del proyecto.

Para el caso de las infraestructuras hidráulicas definidas se tomará además de las consideraciones anteriores, las medidas o dimensiones para asegurar que el terreno albergue sin ningún riesgo la estructura planteada en relación a las dimensiones disponibles en el terreno.

Se deberá definir en caso de servidumbres o pasos por propiedades particulares la disponibilidad de ceder de dichos propietarios, los mismos que deberán ser necesariamente informados, y lograr su autorización con el apoyo en lo posible de los beneficiarios del proyecto, caso contrario se debe informar en el Expediente Técnico de las dificultades en este aspecto, identificando claramente la problemática.



b) Del levantamiento Topográfico

- Deberá realizarse el levantamiento topográfico detallado de la zona altimétrica, planimétrico.
- Se dejarán en el terreno las referencias necesarias mediante hitos, estacas, etc. Marcas BMs.
- El postor deberá presentar los planos detallados de las estructuras proyectadas.
- Se determinará las ubicaciones geodésicas y coordenadas UTM, con curvas de nivel.
- El levantamiento topográfico debe considerar necesariamente el 100% del área del proyecto, asumiendo un 20% de área para eventuales replanteos, las curvas de nivel deben ser a un metro y deben contener la información de cotas exactas en las distintas estructuras planteadas, nombres de los lugares, ríos, quebradas, etc., que permitan y ayuden a identificar las características topográficas del terreno.
- Se deberá tomar mayor énfasis a la información técnica que se requiera obtener para el diseño del proyecto, tomando en cuenta que a más información mayor detalle y mejor calidad del proyecto.
- Se debe verificar los puntos de control considerados en el perfil o factibilidad viable y añadir los que se necesitarán durante la ejecución.

c) Del proyecto

- El Consultor deberá coordinar con la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional de Junín a fin de tomar conocimiento de la zona donde se ejecutará el proyecto para su levantamiento topográfico.

d) De la Información Técnica.

- El consultor deberá recoger la información técnica necesaria con relación a las dimensiones del terreno, tipo de suelos, accesos, etc. que se requiera para asegurar la calidad, detalle y precisión en el diseño del proyecto.

e) De los estudios de suelos.

- El objeto del estudio de suelos es conocer las características físicas y mecánicas del subsuelo, establecer los parámetros de resistencia mecánica que permita determinar la capacidad portante del terreno y otros parámetros, en las zonas donde se instalarán las estructuras planteadas en el proyecto.

7. REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR

7.1. Requisitos mínimos del proveedor.

- El proveedor puede ser persona natural o jurídica, con registro único de contribuyente (RUC) vigente e inscrita en el registro nacional de proveedores (RNP) en el Capítulo de **Consultor de Obras (Categoría B – Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines)**.
- El proveedor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanente, para contratar con el Estado Peruano.
- El proveedor no debe estar incluido en el Registro de Proveedores Inhabilitados para contratar con el Estado.
- El proveedor, podrá participar en forma individual o en consorcio, en concordancia a lo establecido por el Decreto Supremo N°344-2018-EF y sus modificatorias.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **1.0 vez el valor referencial**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, cuantificada en un máximo de doce (12) servicios de consultoría, 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.

DENOMINACIÓN DE SIMILARES:

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración y/o formulación de: Expedientes técnicos de proyectos: Construcción y/o Mejoramiento y/o Creación y/o rehabilitación de: Pavimentos urbanos (movilidad urbana, vías locales, transitabilidad vehicular y peatonal, pistas y veredas, avenida, jirón, calle) ejecutadas para entidades públicas o privadas.

7.2. Condiciones de los consorcios

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

- 1) El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

7.3. Perfil del profesional clave.

La consultoría debe estar conformada por un equipo de profesionales especializados en la formulación de los estudios por especialidades. A continuación, se detalla el equipo profesional clave y personal de apoyo que deberá tener el consultor.

7.3.1. PERSONAL DE CLAVE

EQUIPO TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO		
N°	CARGO	CANTIDAD
1	Jefe de Proyecto	1
2	Especialista en obras de arte	1
3	Especialista en suelos y pavimentos	1
4	Especialista de metrados, costos, presupuesto y programación	1
TOTAL		4

7.3.2. FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL CLAVE:

N°	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA
1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil, titulado
2	Especialista en obras de arte	Ingeniero Civil, titulado
3	Especialista en suelos y pavimentos	Ingeniero Civil, Geólogo, titulado
4	Especialista de metrados, costos, presupuesto y programación	Ingeniero Civil, Arquitecto, titulado



NOTA:

La colegiatura y la habilitación profesional del personal clave se requerirá para el inicio de participación efectiva en la ejecución del servicio de consultoría de obra.

7.4. EXPERIENCIA**7.4.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

N.º	CARGO	EXPERIENCIA
1	Jefe de Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de 24 meses participando en la Formulación y/o Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, de obras similares para entidades públicas o privadas como: Jefe de Proyecto y/o Proyectista y/o Jefe de Estudio y/o Responsable de Estudio Definitivo y/o evaluador de proyectos y/o jefe de evaluación y/o la combinación de los términos anteriores. - La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. - De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
2	Especialista en obras de arte	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de 12 meses en la Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de: Expedientes Técnicos y/o Estudios definitivos y/o Estudios de Pre Inversión; y/o Especialista en ejecución y/o supervisión, de obras en general para entidades públicas o privadas como: Especialista en obras de arte y/o Especialista en Estructuras y/o Especialista de Estructuras y/o la combinación de los términos anteriores. - La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. - De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
3	Especialista en suelos y pavimentos	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de 12 meses en la Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de: Expedientes Técnicos y/o Estudios definitivos y/o Estudios de Pre Inversión; y/o Especialista en ejecución y/o supervisión de obras, de obras en general para entidades públicas o privadas como: Especialista en geotecnia y/o Especialista en suelos y pavimentos y/o Especialista en mecánica de suelos y/o Especialista de Suelos y/o la combinación de los términos anteriores. - La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. - De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
4	Especialista de metrados, costos, presupuesto y programación	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de 12 meses en la Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de: Expedientes Técnicos y/o Estudios definitivos y/o Estudios de Pre Inversión; y/o Especialista en ejecución y/o supervisión de obras, de Obras en general para entidades públicas o privadas como: Especialista en Costos y Presupuestos y/o Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto y/o Especialista en presupuestos y programación y/o Especialista en metrados y valorizaciones y/o jefe de proyecto y/o la combinación de los términos anteriores. - La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. - De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

**ACREDITACIÓN:**

- La experiencia del personal clave se acreditará mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

7.5. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

7.5.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL PERSONAL CLAVE

N.º	CARGO	ACTIVIDADES
1	Jefe de Proyecto	<p>Las funciones del Jefe de Proyecto se alinean a lo dispuesto en el artículo 188° del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser responsable directo de la formulación de los Estudios Definitivos del Proyecto, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia. • Ser el encargado de todas las acciones encaminadas de la elaboración del estudio. • Ser el encargado de realizar el diseño del trazo y diseño vial del proyecto. • Elaborar conjuntamente con los Especialistas, el manual de organización y funciones que debe normar el funcionamiento interno de las labores del estudio.
2	Especialista en obras de arte	<ul style="list-style-type: none"> • Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio. • Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio. • Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad. • Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad. • Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.
3	Especialista en suelos y pavimentos	<ul style="list-style-type: none"> • Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio. • Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio. • Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad. • Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad. • Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.
4	Especialista de metrados, costos, presupuesto y programación	<ul style="list-style-type: none"> • Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio. • Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio. • Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad. • Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad. • Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.



7.5.1.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL PERSONAL CLAVE

El Consultor deberá contar con el siguiente equipamiento estratégico:

Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Movilidad	02
2	Computadoras y/o Laptops	01
3	Plotter	01

4	Impresora multifuncional y/o fotocopidora	01
5	Estación total	01

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

La acreditación del equipamiento estratégico será a través de: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

7.5.2. Compromiso del consultor.

- En el caso que el expediente técnico tenga OBSERVACIONES el consultor tiene un plazo no menor de cinco (05) ni mayor de quince (15) días para subsanar y/o levantar las observaciones.
- 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; de acuerdo al reglamento de la ley de contrataciones del estado, Decreto Supremo N° 350-2015-EF y su Modificatoria mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF.

8. MEDIDAS DE CONTROL.

- **Áreas que Supervisan:** la oficina que supervisa será la Sub Gerencia de Estudios del GR-JUNIN.
- **Área que coordinará con el proveedor:** la oficina que coordinará con el proveedor será la Sub Gerencia de Estudios del GR-Junin.
- **Responsable del Área que brindará la conformidad:** La oficina que brindará la conformidad será la Sub Gerencia de Estudios del GR-Junin.

9. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

- **Lugar:** El consultor deberá disponer de una oficina en la ciudad de Huancayo y/o Distrito de San Lorenzo, por consiguiente, deberá disponer de una dirección física, correo electrónico y teléfono de contacto, ya sea de carácter permanente para el desarrollo del servicio no solo hasta la emisión de la conformidad del servicio, también para las consultas a proyectistas que pudieran devenir de la etapa de ejecución de obra, según las responsabilidades establecidas en la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado. A fin de mantener comunicación entre El Gobierno Regional de Junín y el consultor.
- **Plazo de Prestación de Servicio:** El plazo del servicio para la elaboración del Expediente Técnico será de **noventa (90) días calendarios efectivos**, según el detalle de cada entregable y sus respectivos plazos, el cual se inicia desde el día siguiente de suscrito el contrato y los plazos para la prestación del servicio serán de acuerdo al siguiente detalle.

ENTREGABLE	DESCRIPCION	PLAZO DE ENTREGA
PRIMER ENTREGABLE	Presentación de los ESTUDIOS BASICOS (Estudio topográfico, estudio de tráfico, estudio de mecánica de suelos, estudio de canteras, diseño de mezcla de concreto hidráulico, estudio hidrológico e hidráulico, estudio de seguridad vial y señalización, estudio de seguridad y salud en el trabajo, estudio de gestión de riesgos y estudio de vulnerabilidad) y el planteamiento y diseño vial del proyecto.	Hasta los 30 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato



SEGUNDO ENTREGABLE	Presentación del expediente técnico consolidado (01 PRESENTACION, 02 RESUMEN EJECUTIVO, 03 MEMORIA DESCRIPTIVA, 04 ESTUDIOS BASICOS, 05 INGENIERIA DEL PROYECTO, 06 ESPECIFICACIONES TECNICAS, 07 METRADOS, 08 PRESUPUESTOS, 09 CRONOGRAMA, 10 ANEXOS, 11 PLANOS)	Hasta los 90 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
--------------------	---	--

10. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO

Se revisa el estudio definitivo a través de un profesional y/o empresa de la entidad convocado por la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional de Junín para su respectiva evaluación del Expediente Técnico, el Expediente técnico será Aprobado previa conformidad de la Revisión y Evaluación de Expedientes Técnicos de los evaluadores designados y la Aprobación via acto Resolutivo de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Junín.

- En el caso que el entregable y/o expediente técnico consolidado tenga OBSERVACIONES, el consultor tiene un plazo no menor de cinco (05) ni mayor de quince (15) días para subsanar y/o levantar las observaciones en cada entregable, en caso exista observaciones por segunda vez, la entidad puede otorgar un plazo adicional de hasta (10) días para subsanar y/o levantar las observaciones.
- El inicio de los plazos se contabilizará desde el día siguiente de la notificación de las observaciones. Si pese al plazo otorgado el consultor no cumple a cabalidad con la subsanación, La Entidad podrá resolver el contrato.

11. FORMA DE PAGO

La forma de pago para la prestación del servicio será en dos partes como se indica a continuación.

PAGO	%	DESCRIPCIÓN
01	11.76% DEL MONTO DEL CONTRATO	PRESENTACIÓN DE ESTUDIOS BÁSICOS: - Estudio topográfico - Estudio de tráfico - Estudio de mecánica de suelos - Estudio de las canteras - Diseño de mezcla de concreto y/o asfalto - Estudio hidrológico e hidráulico - Estudio de seguridad vial y señalización - Estudio de seguridad y salud en el trabajo - Estudio de gestión de riesgos - Estudio de vulnerabilidad
02	88.24% DEL MONTO DEL CONTRATO	PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO CONSOLIDADO - De acuerdo a los Contenidos establecidos

El primer pago correspondiente al primer entregable será a la aprobación escrita del primer entregable por parte de la entidad, dicho pago del servicio de la consultoría propiamente dicha se efectuará dentro del plazo de quince (15) días computados desde la aprobación de dicho entregable, para el segundo pago que corresponde a la presentación del expediente técnico consolidado, se efectuará a la aprobación del expediente técnico mediante acto resolutivo y conformidad del servicio, conforme a lo establecido por el artículo 171° del Reglamento. Para efectos del pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista.

11.1. La Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Documento que certifique la entrega del Expediente Técnico al GR-Junín.
- Informe de aprobación por el Ing. Evaluador designado o responsable de la evaluación.
- Aprobación del Expediente Técnico bajo Acto Resolutivo por parte de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Junín.
- Recepción y conformidad por parte de la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional de Junín previa aprobación del Expediente Técnico mediante acto resolutivo.
- Factura y/o recibo por honorarios por el costo total del servicio.
- Copia de Contrato.



12. DE LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE LOS SERVICIOS

Una vez concluida la etapa de formulación de los estudios, el consultor hará entrega de todos los documentos correspondientes al desarrollo de los estudios definitivos a la Sub Gerencia de estudios del Gobierno Regional de Junín; en dicha entrega se acompañarán todos los planos, documentos, estudios, etc. Que hayan sido indicados en los términos de referencia y en el contrato, así como el archivo correspondiente en original (no se aceptará formatos en PDF o que solo sirvan para visualización), la presentación será 02 originales y 01 copia + 01 CD con el digital conteniendo archivos en digital Word, Excel, S10, etc. además del Expediente Técnico completo.

13. CONFIDENCIALIDAD

La información obtenida por el CONSULTOR dentro del cumplimiento de sus obligaciones, así como sus informes toda clase de documentos que produzca, relacionadas con la ejecución de su labor no podrán ser divulgados por el CONSULTOR Y TODO EL CONTENIDO TENDRÁ EL CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.

14. PENALIDADES APLICABLES

De acuerdo con el Art. N° 162 del Reglamento de la "Ley de Contrataciones del Estado", en caso de retraso a la entrega del servicio prestado, retraso al subsanar las observaciones si las hubiera y/o por causas atribuibles a El Consultor, La Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional de Junín le aplicará la penalidad por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de contrato vigente, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 * \text{Monto vigente}}{F * \text{Plazo vigente en días}}$$

Dónde:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F=0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
 - b.2) Para obras: F = 0.15

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.
Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso de que el contratista presente información inexacta, y este sea corroborado de forma documentada.	0.25 UIT por cada vez que se advierta.	Según informe de la sub gerencia de estudios.
2	No cumple con la subsanación de Observaciones en el plazo establecido, registradas en el cuaderno de proyectos y/o cartas remitidas.	0.05 UIT por cada día de retraso	Según informe de la sub gerencia de estudios.
3	No responder a las solicitudes escritas de la entidad en los plazos establecidos	0.05 UIT por cada día de retraso	Según informe de la sub gerencia de estudios.
4	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo por inasistencia injustificada o carencia de equipos	0.05 UIT por cada día de retraso	Según informe de la sub gerencia de estudios.

UIT= Unidad Impositiva Tributaria vigente a la fecha de suscripción contractual.

15. DE LA RESOLUCIÓN DE CONTRATO

El Gobierno Regional de Junín podrá resolver el contrato, de conformidad con el Artículo 164 y 165 del Reglamento de la Ley de contrataciones del estado, en los casos en que el Prestador del Servicio:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo.
- Haya acumulado el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo.



16. SUB CONTRATACION

El consultor no podrá subcontratar parte del contrato principal conforme a lo establecido en el Art. 35° de la Ley de Contrataciones del Estado.

17. OTRAS OBLIGACIONES

El CONSULTOR no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el contrato, producto del presente proceso de selección, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

18. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamado por la Entidad por un (01) años después de la conformidad de la consultoría de obra otorgada por la Entidad.

19. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los Derechos de la propiedad, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo material producidos bajo las estipulaciones de los Términos de Referencia, serán concedidos exclusivamente a la Entidad Contratante.

20. FORMULA DE REAJUSTE

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece la siguiente formula de reajuste:

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

Pr	=	Monto de la Valorización Reajustada.
Po	=	Monto de la Valorización, a precios del mes que está referido el Valor Referencial
Ir	=	Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana (INEI) del mes que debió efectuarse el pago.
Io	=	Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana (INEI) del mes que está referido el Valor Referencial.
Ia	=	Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana (INEI) del mes que se pagó el Adelanto Directo
A	=	Adelanto Directo otorgado.
C	=	Monto del Contrato Original.

Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana (INEI): publicado en el diario oficial El Peruano.

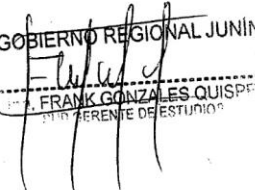
El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo otorgado y el tercero la amortización del Adelanto Directo otorgado. El segundo y tercer monomio son aplicables sólo hasta la amortización total del Adelanto Directo. Tratándose de un Contrato de Servicios de ejecución continuada, los pagos efectuados a EL CONSULTOR, se consideran Pagos a Cuenta susceptibles de ajuste en las valorizaciones siguientes o en la Liquidación final del Contrato, si fuera el caso.e

21. ADELANTOS

La Entidad no otorgara ningún tipo de adelantos.

22. AFECTACION PRESUPUESTAL

FTE. FTO	: RECURSOS DETERMINADOS
META	: 799
ESPECIFICA	: 2.6.8.1.3.1

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

 FRANK GONZALES QUISPE
 DIRECTOR GENERAL DE ESTUDIOS

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN JR. RICARDO PALMA, JR. JUNIN, PASAJE ELADIO HINOSTROZA Y AV. BOLIVAR DISTRITO DE SAN LORENZO DE LA PROVINCIA DE JAUJA DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN" CUI:2648259.						
ESTRUCTURA DE COSTOS						
ITEM	DESCRIPCION	CANT	UND	UNIT	COSTO	COSTO PARCIAL
1	PERSONAL PROFESIONAL					S/ 66,000.00
1.1	Jefe de Proyecto	3	mes	S/ 7,000.00	S/ 21,000.00	
1.2	Especialista en Obras de arte	3	mes	S/ 5,000.00	S/ 15,000.00	
1.3	Especialista en suelos y pavimentos	3	mes	S/ 5,000.00	S/ 15,000.00	
1.4	Especialista de metrados, costos, presupuesto y programación	3	mes	S/ 5,000.00	S/ 15,000.00	
2	PERSONAL DE APOYO					S/ 18,000.00
2.1	Elaboración de planos de Ubicación y Localización	1	glb	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00	
2.2	Elaboración de planos digitalizados de Obras de Arte	1	glb	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00	
2.4	Elaboración de planos digitalizados de Señalizaciones	1	glb	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00	
3	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS					S/ 19,000.00
3.1	Estudios Topográficos	1	glb	S/ 6,500.00	S/ 6,500.00	
3.2	Gestión de Riesgos	1	glb	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00	
3.3	Otros Trámites de Certificación y/o Permisos	1	glb	S/ 6,500.00	S/ 6,500.00	
A.	COSTO DIRECTO					S/ 103,000.00
4	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO					S/ 17,000.00
4.1	Camioneta 4x4	1	glb	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00	
4.2	Computadoras y/o Laptops	1	glb	S/ 4,000.00	S/ 4,000.00	
4.3	Ploteo de Planos	1	glb	S/ 4,500.00	S/ 4,500.00	
4.4	Impresión de Expediente técnico	1	glb	S/ 3,500.00	S/ 3,500.00	
4.5	Estación total	1	glb	S/ 4,000.00	S/ 4,000.00	
5	MATERIALES DE CAMPO Y UTILES DE OFICINA					S/ 13,767.80
5.1	Hojas bond	1	glb	S/ 3,489.20	S/ 3,489.20	
5.2	Rollo plotter	1	glb	S/ 3,581.20	S/ 3,581.20	
5.3	Archivadores y Folder Manila	1	glb	S/ 3,178.20	S/ 3,178.20	
5.4	Otros	1	glb	S/ 3,519.20	S/ 3,519.20	
B.	GASTOS GENERALES					S/ 30,767.80
C.	UTILIDAD (10% CD)					S/ 10,300.00
SUB TOTAL (A + B + C)						S/ 144,067.80
IGV (18%)						S/ 25,932.20
COSTO TOTAL DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO						S/ 170,000.00

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

Ing. FRANK GONZÁLES QUISPE
SUB GERENTE DE ESTUDIOS

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION

B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL		
B.1	CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE		
	FORMACION ACADEMICA		
	Requisitos:		
	N°	CARGO	FORMACION ACADÉMICA
	1	Jefe de proyecto	Ingeniero Civil, titulado
	2	Especialista en obras de arte	Ingeniero Civil, titulado
	3	Especialista en suelos y pavimentos	Ingeniero Civil, Geólogo, titulado
	4	Especialista de metrados, costos, presupuestos y programación	Ingeniero Civil, Arquitecto, titulado
	Acreditación:		
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del reglamento, este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.		
	Importante		
	De conformidad con el artículo 186 del Reglamento, el supervisor debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.		
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
	Requisitos:		
	N°	CARGO	EXPERIENCIA
	1	Jefe de proyecto	Experiencia mínima de 24 meses participando en la Formulación y/o Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, de obras similares para entidades públicas o privadas como: Jefe de Proyecto y/o Proyectista y/o Jefe de Estudio y/o Responsable de Estudio Definitivo y/o evaluador de proyectos y/o jefe de evaluación y/o la combinación de los términos anteriores. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.
	2	Especialista en obras de arte	Experiencia mínima de 12 meses en la Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de: Expedientes Técnicos y/o Estudios definitivos y/o Estudios de Pre Inversión; y/o Especialista en ejecución y/o supervisión, de obras en general para entidades públicas o privadas como: Especialista en obras de arte y/o Especialista en Estructuras y/o Especialista de Estructuras y/o la combinación de los términos anteriores. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.
	3	Especialista en suelos y pavimentos	Experiencia mínima de 12 meses en la Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de: Expedientes Técnicos y/o Estudios definitivos y/o Estudios de Pre Inversión; y/o Especialista en ejecución y/o supervisión de obras, de obras en general para entidades públicas o privadas como: Especialista en geotecnia y/o Especialista en suelos y pavimentos y/o Especialista en mecánica de suelos y/o Especialista de Suelos y/o la combinación de los términos anteriores.





		La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.
4	Especialista de metrados, costos, presupuestos y programación	Experiencia mínima de 12 meses en la Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de: Expedientes Técnicos y/o Estudios definitivos y/o Estudios de Pre Inversión; y/o Especialista en ejecución y/o supervisión de obras, de Obras en general para entidades públicas o privadas como: Especialista en Costos y Presupuestos y/o Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto y/o Especialista en presupuestos y programación y/o Especialista en metrados y valorizaciones y/o jefe de proyecto y/o la combinación de los términos anteriores. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.

Definición de obras similar:
Se consideran obras similares a los siguientes: Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración y/o formulación de: Expedientes técnicos de proyectos: Construcción y/o Mejoramiento y/o Creación y/o rehabilitación de: Pavimentos urbanos (movilidad urbana, vías locales, transitabilidad vehicular y peatonal, pistas y veredas, avenida, jirón, calle) ejecutadas para entidades públicas o privadas.

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

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

B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL																		
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO																		
	Requisitos:																		
	<table><tr><th>N°</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Movilidad</td><td>02</td></tr><tr><td>2</td><td>Computadoras y/o laptops</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>Plotter</td><td>01</td></tr><tr><td>4</td><td>Impresora multifuncional y/o fotocopidora</td><td>01</td></tr><tr><td>5</td><td>Estación total</td><td>01</td></tr></table>	N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	1	Movilidad	02	2	Computadoras y/o laptops	01	3	Plotter	01	4	Impresora multifuncional y/o fotocopidora	01	5	Estación total	01
N°	DESCRIPCION	CANTIDAD																	
1	Movilidad	02																	
2	Computadoras y/o laptops	01																	
3	Plotter	01																	
4	Impresora multifuncional y/o fotocopidora	01																	
5	Estación total	01																	
	El equipamiento estratégico requerido tendrá una antigüedad máxima de 5 años a la fecha de la presentación de ofertas																		
	Acreditación:																		
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento, este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																		
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																		
	Requisitos:																		
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.0 veces el valor referencial , por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, cuantificada en un máximo de doce (12) servicios de consultoría, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.																		
	Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración y/o formulación																		



de: Expedientes técnicos de proyectos: Construcción y/o Mejoramiento y/o Creación y/o rehabilitación de: Pavimentos urbanos (movilidad urbana, vías locales, transitabilidad vehicular y peatonal, pistas y veredas, avenida, jirón, calle) ejecutadas para entidades públicas o privadas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos y ordenes de servicio y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

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 considera las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N°8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato. 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 sustentadora correspondiente.

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

Cuando en los contratos, ordenes 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 los anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N°8 referido a la Experiencia del postor en la especialidad.

Importante

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

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

Ing. FRANK GONZALES QUISPE
SUB GERENTE DE ESTUDIOS

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	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.50 vez 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 Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</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 1.50 veces el valor referencial:</p> <p style="text-align: right;">70 puntos</p> <p>M \geq 1.25 veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial:</p> <p style="text-align: right;">60 puntos</p> <p>M > 1.00 veces el valor referencial y < 1.25 veces el valor referencial:</p> <p style="text-align: right;">50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra que presenten como contenido mínimo lo siguiente:</p>	

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Antecedentes <ul style="list-style-type: none"> • Consignar los antecedentes relacionados al proyecto objeto de la convocatoria. 2. Objetivos <ul style="list-style-type: none"> • Consigna objetivos relacionados a la prestación de la consultoría. 3. Plan de trabajo <ul style="list-style-type: none"> • Presenta un plan de trabajo acorde a la metodología propuesta de gestión de proyectos. 4. Gestión de riesgo de la consultoría <ul style="list-style-type: none"> • Deberá describir los métodos para la identificación de dificultades y propuestas de solución durante el cumplimiento del contrato de consultoría. 5. Conocimiento del proyecto <ul style="list-style-type: none"> • Se presentará una memoria donde se evidencie el conocimiento del proyecto con evidencias fotográficas georreferenciadas (mínimo 10 fotografías) 6. Calendario de trabajos <ul style="list-style-type: none"> • Calendario de actividades en función a los términos de referencia. 7. Gestión de Recursos <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar la descripción, calendarización y estructuración de la utilización de los recursos previstos en la estructura presupuestal de la consultoría. 8. Mejoras de los entregables <ul style="list-style-type: none"> • Se deberá presentar mejoras a los entregables relacionados con el presente objeto de consultoría. 9. Mejoras en el desempeño funcional del equipo de trabajo <ul style="list-style-type: none"> • Se deberá presentar mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico relacionados con la presente prestación de servicios. 10. Medidas de control de seguridad <ul style="list-style-type: none"> • Se deberá desarrollar medidas de control de seguridad para el tránsito peatonal y vehicular. 11. Matriz de asignación de responsabilidades <ul style="list-style-type: none"> • Se deberá presentar una matriz donde se asigne responsabilidades los profesionales que intervienen en la elaboración del expediente técnico. 12. Conclusiones <ul style="list-style-type: none"> • Realizar las conclusiones de acuerdo a los trabajos realizados durante la prestación del servicio. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p style="text-align: right;">30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p style="text-align: right;">0 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>13. Recomendaciones</p> <ul style="list-style-type: none">• Detallar las recomendaciones afines a la prestación del servicio de consultoría. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL		100 PUNTOS

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

Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

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 PAGO¹⁶

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

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

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

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁷

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, 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

¹⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

¹⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las

correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ¹⁹	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

¹⁹ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

²⁰ 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).

²¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
		Ampliación(es) de plazo	días calendario		
		Total plazo	días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
		Fecha final de la consultoría de obra			

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

	Monto total de la obra	
--	------------------------	--

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[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 ²²		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.

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

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 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.

²⁴ Ibídem.

²⁵ Ibídem.

de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.

4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁸ 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.

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

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]”.

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
 “El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*

*“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

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 cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁹ 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.

²⁹ 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 aquéllas 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:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										
5										
6										

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² 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”.

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

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 ÍTEM, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEM 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 ÍTEM, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEM, 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.