

# **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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Xyz</div>	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.



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
050-2023-GRJ-CS-1  
(Primera Convocatoria)**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE  
OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE  
TECNICO DE SALDO DE OBRA DEL PROYECTO:  
MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA POMACOA-LA  
UNION-CONDORCOCHA-CARIPA, DISTRITO DE LA UNION  
LETICIA, PROVINCIA DE TARMA - JUNIN**

**HUANCAYO, SETIEMBRE 2023**

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : 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: : oasaprocesos2023@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE SALDO DE OBRA DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA POMACOCCHA-LA UNION-CONDORCOCHA-CARIPA, DISTRITO DE LA UNION LETICIA, PROVINCIA DE TARMA – JUNIN.**

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

El valor referencial asciende a **S/ 450,000.00 (Cuatrocientos Cincuenta Mil con 00/100)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **setiembre**.

<i>Valor Referencial (VR)</i>	<i>Límite Inferior</i>	<i>Límite Superior</i>
	<i>Con IGV</i>	<i>Con IGV</i>
<b>S/. 450,000.00</b> <b>(Cuatrocientos Cincuenta Mil con 00/100 soles)</b>	<b>S/. 405,000.00</b> <b>(Cuatrocientos Cinco Mil con 00/100 soles)</b>	<b>S/. 495,000.00</b> <b>(Cuatrocientos Noventa y Cinco Mil Cien con 00/100 soles)</b>

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° 954-2023/GRJ/ORAF el 05 de setiembre del 2023**

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### 1-00: RECURSOS ORDINARIOS

##### Importante

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

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### Importante

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **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/ 6.50 (Seis con 50/100 Soles) en el Segundo piso del Jirón Loreto N° 363, Distrito de Huancayo, Provincia de Huancayo, Departamento de Junín (Oficina de Tesorería del Gobierno Regional de Junín-Sede Central) y recabar las copias en el Séptimo piso del Jirón Loreto N° 363, Distrito de Huancayo, Provincia de Huancayo, Departamento de Junín (Oficina de la Sub Dirección de Abastecimientos y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional de Junín-sede Central).**

### 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° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- 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 para el Año Fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.

- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 0257-2020-MTC/01 que aprueba protocolos sanitarios sectoriales del Sector Transportes.
- Directivas vigentes del OSCE.
- Opiniones vigentes del 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 documentos<sup>5</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>7</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 0.90  
c<sub>2</sub> = 0.10

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
  - 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 paquete<sup>11</sup>.
  - 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 Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>12</sup>.
  - 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 integrantes<sup>13</sup>.
  - o) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el **Anexo N° 13**.

#### 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*

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

*se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.*
- 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 presencial del Gobierno Regional de Junín, sito en el Jr. Loreto N° 363, Huancayo.**

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **pagos periódicos de acuerdo al siguiente detalle:**

N° PAGO	DESCRIPCION	PORCENTAJE DE PAGO
1	A la presentación de la aprobación del Informe de Corte de Obra.	40 % del monto contractual

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2	A la presentación de la aprobación del Entregable 2: Capítulos III, IV, V, VI, VII del expediente técnico de Saldo de Obra.	40 % del monto contractual
3	A la aprobación de la elaboración del expediente técnico de Saldo de Obra mediante acto resolutivo emitido por la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Junín.  (* ) El consultor presentará el cuarto entregable (Expediente Técnico Consolidado) en 02 juegos de formato físico en versión original y 01 copia legible (debidamente firmado por cada especialista, foliado), 01 archivo digital en CD y/o DVD (contendrá los archivos digitales y nativos) y 01 archivo digital (expediente técnico aprobado escaneado con firmas y de acuerdo al orden establecido).	20 % del monto contractual

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

- Informe del funcionario responsable del [Sub Gerencia de Estudios](#) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- [Presentación de los entregables de acuerdo a lo estipulado en el ítem 6.4.1 de los Términos de referencia.](#)
- [Informe de aprobación del evaluador y/o jefe de evaluación del expediente técnico.](#)

Dicha documentación se debe presentar en [mesa de partes \(presencial\)](#) del Gobierno Regional de Junín, sito en el Jr. Loreto N° 363, Huancayo-Junin.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico de Saldo de Obra del proyecto: **“MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA POMACHACA-LA UNION- CONDORCOCHA- CARIPA DISTRITO DE LA UNION LETICIA, PROVINCIA DE TARMA – JUNIN”**

##### 2. ANTECEDENTES:

La existente red vial vecinal POMACHACA – LA UNION - CONDORCOCHA - CARIPA, L = 28+860 KM se encuentra en mal estado, no brindado un eficiente servicio de transitabilidad vial vecinal, y óptima para contribuir con las actividades en el transporte terrestre en la región.

Con fecha 08/05/2012 a través del FORMATO N° 07-A se registra la viabilidad del proyecto de inversión pública denominada: **“MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA POMACHACA-LA UNION- CONDORCOCHA - CARIPA DISTRITO DE LA UNION LETICIA, PROVINCIA DE TARMA – JUNIN”**, con Código único de inversiones 2156597.

A la fecha, de acuerdo al presupuesto asignado se tiene programado la elaboración del expediente de Saldo de Obra orientada al correcto servicio de transitabilidad vial en la región Junín.

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA:

El Gobierno Regional Junín ha considerado en su programación la elaboración del Expediente Técnico del proyecto **“MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA POMACHACA-LA UNION- CONDORCOCHA- CARIPA DISTRITO DE LA UNION LETICIA, PROVINCIA DE TARMA – JUNIN”**, proyecto de inversión pública que permitirá brindar un adecuado servicio de transitabilidad vial vecinal de los anexos Pomachaca – La Unión- Condorcocha – Caripa del Distrito De La Unión Leticia, Provincia De Tarma – Junín.



##### 4. BASE LEGAL:

- Ley N.º 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N.º 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N.º 1252 – Decreto que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N.º 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión.
- Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo N.º 1432, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N.º 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 ISTEP.
- 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. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

### 5.1 OBJETIVO GENERAL:

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para la contratación del Servicio de Consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico de Saldo de Obra del proyecto: **"MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA POMACHACA- LA UNION- CONDORCOCHA- CARIPA DISTRITO DE LA UNION LETICIA, PROVINCIA DE TARMA – JUNIN"**.

### 5.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Contar con un Expediente Técnico de Saldo de Obra de calidad que garantizara la ejecución del proyecto dentro de las normas técnicas, costos y plazos establecidos.
- Brindar un adecuado servicio de transitabilidad vial vecinal a los anexos mencionados así contribuir con el desarrollo del país.
- Mejorar la calidad de vida, llevar y traer recursos para el progreso del distrito de la Unión Leticia.

## 6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

### 6.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico de Saldo de Obra del proyecto: **"MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA POMACHACA- LA UNION- CONDORCOCHA- CARIPA DISTRITO DE LA UNION LETICIA,**

**PROVINCIA DE TARMA – JUNIN**”, los trabajos a realizar son: Elaborar el informe de corte y el expediente técnico de Saldo de Obra de la carretera vecinal de 28+860 kilómetros donde se encuentra ubicada en los anexos de Pomachaca – La Unión – Condorcocha – Caripa del distrito de la Unión Leticia. Asimismo, el servicio de consultoría comprende mínimamente la ejecución de pruebas de campo en la infraestructura existente, la obtención de permisos sectoriales, autorizaciones y licencias requeridas de acuerdo a la tipología y emplazamiento del proyecto.

## **6.2 ACTIVIDADES:**

Las actividades a ejecutar por el consultor, sin ser limitativo, son las siguientes:

1. Elaboración de Informe de Corte de Obra
2. Elaboración del expediente técnico de Saldo de Obra

## **6.3 PROCEDIMIENTO**

El contratista para el desarrollo y presentación del expediente, deberá considerar los lineamientos generales del MTC, en ese sentido las actividades del numeral precedente deberán ser complementadas en base a su experiencia e innovaciones propias del sector transportes.

## **6.4 INFORME QUE DEBERÁ SER PRESENTADO POR EL CONSULTOR Y REVISIONES CORRESPONDIENTES.**

### **6.4.1 ENTREGABLES A PRESENTAR**

#### **6.4.1.1 PRIMER ENTREGABLE**

Presentación del Informe de Corte de obra un (01) original físico y digital acompañada de una (01) copia física y digital del formato original, el cual debe tener todo el consolidado del proyecto y documentos Anexos.



## **CONTENIDO DEL 1ER ENTREGABLE - INFORME DE CORTE DE OBRA**

### **00.- CARATULA DEL INFORME DE CORTE DE OBRA**

**000.-DECLARACIÓN JURADA** de los Profesionales que Intervinieron en la elaboración del Informe de Corte de Obra, en cada especialidad.

### **01.- INFORMACION TECNICA DE OBRA**

- a) Datos presupuestales (cadena presupuestaria, fuente de financiamiento)
- b) Ubicación física (localidad, distrito, provincia y región)
- c) Antecedentes del proyecto
- d) Objetivos conseguidos
- e) Tiempo de ejecución
- f) Modalidad de ejecución y responsables de la ejecución del proyecto
- g) Resumen de la ejecución presupuestal base, aprobado y ejecutado.
- h) Descripción del proyecto
- i) Especificaciones técnicas de la obra (memoria descriptiva valorizada)
- j) Resumen general de metrados (metrados programados y metrados finales)
- k) Valorización final de obra (val. ppto. base, val. ppto. adicional y deductivos)
- l) Cuadro resumen de valorización
- m) Cuadro comparativo de cumplimiento de metas.



- n) Panel fotográfico
- o) Planos de replanteo
- p) Cuaderno de obra (en original y/o digital)
- q) Certificados de las pruebas de control de calidad

**02.- INFORMACION FINANCIERA**

- 2.1. Costos Directos
- 2.2. Costos Indirectos
  - 2.2.1. Gastos Generales
  - 2.2.2. Gastos de Supervisión
  - 2.2.3. Gastos de Liquidación
  - 2.2.4. Gastos de Seguimiento y Monitoreo
  - 2.2.5. Gastos de Expediente Técnico
  - 2.2.6. Otros Gastos
- 2.3. Resumen de Costos Directos e Indirectos
- 2.4. Cartas Fianzas, Adelantos Directos
- 2.5. Resumen de Pagos: Contrato Principal
- 2.6. Resumen de Pagos: Contrato Supervisión
- 2.7. Resumen de Reajustes: Contrato Principal



**03.- OBSERVACIONES**

**04.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

**05.- ANEXOS**

- 5.1. Ficha de Declaratoria de Viabilidad
- 5.2. Copia del Formato snip-15 (con certificación original)
- 5.3. Contrato de Ejecución de Obra
- 5.4. Contrato de Supervisión de Obra
- 5.5. Copia del Expediente Técnico de Ejecución de obra
  - 5.5.1. Expediente Técnico Inicial
  - 5.5.2. Expediente Técnico adicionales (por partidas nuevas y mayores metrados si hubiera)
  - 5.5.3. Expediente Técnico de Deductivos
  - 5.5.4. Expediente Técnico de las Modificaciones (presupuesto analítico, otros)
  - 5.5.5. Expediente Técnico de Ampliación de plazo
- 5.6. Informe de Compatibilidad de Expediente Técnico
- 5.7. Cronograma de Valorización y/o Calendarización
- 5.8. Resolución de Aprobación
  - 5.8.1. Resolución de Aprobación del Expediente Técnico inicial
  - 5.8.2. Resolución de Aprobación del Expediente Técnico adicional
  - 5.8.3. Resolución de Aprobación del Expediente Técnico deductivo
  - 5.8.4. Resolución de Aprobación del Expediente de las modificaciones
  - 5.8.5. Resolución de Aprobación del Informe de Corte anteriores/ informes periciales
  - 5.8.6. Resolución de Aprobación de Ampliación de Plazos
  - 5.8.7. Otras resoluciones que hubiera
- 5.9. Documentos de Designación
  - 5.9.1. Designación de Supervisor de obra
  - 5.9.2. Designación de Residente de obra
  - 5.9.3. Otros Documentos
- 5.10. Actas
  - 5.10.1. Acta de Entrega de terreno
  - 5.10.2. Acta de Inicio del proyecto

- 5.10.3. Acta de Paralización del proyecto
- 5.10.4. Acta del Reinicio del proyecto
- 5.10.5. Acta de Culminación del proyecto
- 5.10.6. Acta de Saldo de materiales en obra
- 5.10.7. Acta de Internamiento a almacén central de insumos nuevos y usados
- 5.10.8. Acta de Recepción del proyecto
- 5.10.9. Otras Actas

#### **CONSIDERACIONES PARA LA ELABORACION DEL INFORME DE CORTE DE OBRA**

##### **Levantamiento Topográfico**

Trazado gráfico del levantamiento topográfico a partir del estudio de campo, debe contener los detalles topográficos mediante las curvas de nivel.

En los planos de Planimetría, el Consultor mostrará la ubicación del trazo inicial (expediente técnico), así como el trazo encontrado (in situ), post ejecución.

Trazo de las líneas proyectadas y existentes, en planta a escala 1/500 con curvas de nivel cada 0.5 metro, en caso de pendientes mayores al 10% serán curvas a 1 metro. Se indicará toda la información superficial encontrada, obras de arte proyectado y ejecutados.

Todos los planos topográficos serán dibujados en AUTOCAD y serán entregados con extensión DWG a la Sub Gerencia de Estudios.



##### **Controles de calidad.**

En general se requerirá los controles de calidad insitu en lo que respecta al concreto, el cual se realizará con un esclerómetro calibrado, además se adjuntará los originales de todos los resultados obtenidos. En caso de tuberías se verificará las instalaciones a lo largo de toda la red, también se verificará el estado en que se encuentra todos los componentes del proyecto. Deberán dejarse puntos de control topográfico monumentados en diferentes sitios, en señal de que el plano de replanteo (corte), se ha realizado con toda la precisión (calidad) que esta requiere, para decisiones posteriores.

##### **Metrados, análisis de precios unitarios, y especificaciones técnicas.**

Los metrados, análisis de precios unitarios, y especificaciones técnicas serán compatibilizados entre sí, tipos de material, métodos de medición, y bases de pago.

Los metrados se efectuarán considerando las partidas de obra ejecutados, la unidad de medida, los diseños propuestos indicados en los planos de planta y de perfil longitudinal, secciones transversales, cortes longitudinales, diseños y detalles constructivos específicos. El cálculo de los metrados debe ser precisos y estar dentro de un rango razonable respecto a los metrados reales de obra, definido por una diferencial de orden de +/- 10% de los metrados reales.

En general se requiere la elaboración de los metrados y presupuestos (valorización) del avance físico en el que se encuentra la obra, a la fecha de la realización del informe de corte. Así mismo se realizará un comparativo respecto al presupuesto principal, mayores metrados, obras adicionales, otros, con el metrado de corte que se realizará.

Los metrados y presupuestos (valorizaciones) de las obras ejecutadas debe sustentarse sobre la base de los Términos de Referencia que ha sido desarrollado en función a la (Topografía, control de calidad, y otros) y los correspondientes a las obras secundarias lo cual debe sustentarse sobre la base de medidas in situ y apoyado en los estudios existentes en el expediente técnico principal.



#### 6.4.1.2 SEGUNDO ENTREGABLE


Presentación de los Capítulos III, IV, V, VI y VII del expediente técnico de Saldo de Obra, un (01) original físico y digital acompañada de una (01) copia física y digital del formato original, el cual debe tener todo el consolidado del proyecto y documentos Anexos.

#### CONTENIDO DEL 2DO ENTREGABLE

- a) Declaración jurada de la participación y veracidad de los estudios por parte del plantel técnico.

#### CAPITULO III: ESTUDIOS DE INGENIERÍA BÁSICA

El estudio de ingeniería básica debe contener como mínimo los siguientes:

- 
- 3.1. Estudio de tráfico
    - 3.1.1. Identificación de la demanda.
    - 3.1.2. Conteos de tráfico en estaciones sustentadas y aprobadas por la entidad contratante
    - 3.1.3. Factores de corrección (horario, diario, estacional), para obtener el índice medio diario anual (IMDA), por tipo de vehículo y total.
  - 3.2. Estudio topográfico
  - 3.3. Estudio de suelos, canteras y fuentes de aguas
  - 3.4. Estudio de hidrología e hidráulica
  - 3.5. Estudio de geología y geotecnia (incluye estabilidad de taludes)
  - 3.6. Estudio de seguridad vial
  - 3.7. Estudio de impacto ambiental según normativa de SEIA
  - 3.8. Estudio de seguridad y salud ocupacional
  - 3.9. Plan de capacitación
  - 3.10. Informe de vulnerabilidad de riesgo (Visado por la unidad de Riesgo de la entidad)

#### CAPITULO IV: DISEÑOS

Los diseños deben contener como mínimo los siguientes:

- 4.1. Geométricos
- 4.2. Pavimentos
- 4.3. Estructuras
- 4.4. Drenaje
- 4.5. Seguridad vial y señalización
- 4.6. Plan de mantenimiento
  - 4.6.1. Antecedentes e introducción.
  - 4.6.2. Objetivos generales y específicos.
  - 4.6.3. Estudio de mantenimiento rutinario y periódico.
  - 4.6.4. Actividades de emergencia.
  - 4.6.5. Evaluación de medio ambiente.
  - 4.6.6. Programa de mantenimiento rutinario y periódico, y actividades de emergencia.
  - 4.6.7. Cronogramas de mantenimiento rutinario y periódico.
  - 4.6.8. Costos anuales y cronogramas de desembolso, de las actividades programadas.

#### CAPITULO V: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Especificaciones Técnicas de los materiales e insumos a utilizar para la obra.

#### CAPITULO VI: PLANILLA DE METRADOS

- 6.1. Resumen de metrados
- 6.2. Planilla de metrados detallados por especialidad (con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso lo requiera para un eficiente control)

#### **CAPITULO VII: PRESUPUESTO**

El presupuesto debe contener como mínimo los siguientes:

- 7.1. Resumen de presupuesto de obra.
- 7.2. Presupuesto consolidado por partidas.
- 7.3. Análisis de precios unitarios.
- 7.4. Lista de cantidades de materiales.
- 7.5. Lista de cantidades de equipos a utilizar.
- 7.6. Lista de cantidades de mano de obra.
- 7.7. Formula polinómica.
- 7.8. Desagregado del presupuesto analítico general.
- 7.9. Análisis de gastos generales
- 7.10. Análisis de supervisión de obra
- 7.11. Análisis de vulnerabilidad de riegos
- 7.12. Análisis de salud ocupacional
- 7.13. Análisis de gestión de proyecto
- 7.14. Análisis de gasto de afectaciones e indemnizaciones de áreas afectadas
- 7.15. Análisis de gasto de plan de liberación y reasentamiento de áreas afectadas
- 7.16. Cálculo de flete
  - 7.16.1 Cálculo de flete de materiales
  - 7.16.2 Flete de movilización y desmovilización de equipos
- 7.17. Cronograma de obra
  - 7.17.1 Cronograma de avance físico de obra, considerando la ruta crítica de la obra
  - 7.17.2 Cronograma valorizado de avance mensual de obra.
  - 7.17.3 Cronograma de requerimiento de materiales, equipos y mano de obra.
- 7.18. Cotizaciones de los insumos más representativos



#### **6.4.1.3 TERCER ENTREGABLE**

Presentación consolidada del expediente técnico de Saldo de Obra, un (01) original físico y digital acompañada de una (01) copia física y digital del formato original, el cual debe tener todo el consolidado, incluido sus estudios complementarios según el tipo y la naturaleza del proyecto y Documentos Anexos.

#### **CONTENIDO DEL 3ER ENTREGABLE**

#### **CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDO DE OBRA**

##### **00.- CARATULA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDO DE OBRA**

##### **01.- INDICE**

- b) Declaración jurada de la participación y veracidad de los estudios por parte del plantel técnico.
- c) Resumen ejecutivo
- d) Ficha de viabilidad del proyecto
- e) Ficha de INVIERTE PE
- f) Formato gestión de riesgos
  - E.1. Identificación análisis y respuesta a los riesgos
  - E.2. Matriz de probabilidad e impacto

E.3. Asignación de riesgos

**CAPITULO 1: RESUMEN EJECUTIVO**

El resumen ejecutivo debe contener como mínimo los siguientes:

- 1.1. Nombre del proyecto.
- 1.2. Código único de inversión
- 1.3. Ubicación (política y geográficas con coordenadas UTM)
- 1.4. Vías de acceso
- 1.5. Ubicación de canteras y centro de abasto
- 1.6. Ubicación de botaderos
- 1.7. Objetivos
- 1.8. Características técnicas del proyecto
- 1.9. Metas físicas
- 1.10. Justificación de variación del presupuesto por la emergencia sanitaria del Covid-19
- 1.11. Presupuesto resumen
- 1.12. Fecha de presupuesto base
- 1.13. Plazo de ejecución
- 1.14. Modalidad de ejecución.
- 1.15. Sistema de contratación
- 1.16. Entidad ejecutora.

**CAPITULO II: MEMORIA DESCRIPTIVA**

La memoria descriptiva debe contener como mínimo los siguientes:

- 2.1. Nombre del proyecto.
- 2.2. Código único de inversión
- 2.3. Consistencia entre el P.I.P. Viable y el expediente técnico
- 2.4. Aspectos generales.
- 2.5. Antecedentes del proyecto.
- 2.6. Situación actual.
- 2.7. Descripción del área del proyecto.
- 2.8. Descripción técnica del proyecto.
- 2.9. Normas aplicables.
- 2.10. Resultados de los estudios de ingeniería básica.
- 2.11. Criterios de diseño para el desarrollo del proyecto.
- 2.12. Justificación de variación del presupuesto por la emergencia sanitaria del Covid-19.
- 2.13. Presupuesto de obra.
- 2.14. Cronograma de actividades.
- 2.15. Presupuesto resumen
- 2.16. Fecha de presupuesto base
- 2.17. Plazo de ejecución
- 2.18. Modalidad de ejecución.
- 2.19. Sistema de contratación
- 2.20. Entidad ejecutora.

**CAPITULO III: ESTUDIOS DE INGENIERÍA BÁSICA**

El estudio de ingeniería básica debe contener como mínimo los siguientes:

- 3.11. Estudio de tráfico
  - 3.1.4. Identificación de la demanda.
  - 3.1.5. Conteos de tráfico en estaciones sustentadas y aprobadas por la entidad contratante
  - 3.1.6. Factores de corrección (horario, diario, estacional), para obtener el índice medio diario anual (IMDA), por tipo de vehículo y total.
- 3.12. Estudio topográfico



- 3.13. Estudio de suelos, canteras y fuentes de aguas
- 3.14. Estudio de hidrología e hidráulica
- 3.15. Estudio de geología y geotecnia (incluye estabilidad de taludes)
- 3.16. Estudio de seguridad vial
- 3.17. Estudio de impacto ambiental según normativa de SEIA
- 3.18. Estudio de seguridad y salud ocupacional
- 3.19. Plan de capacitación
- 3.20. Informe de vulnerabilidad de riesgo (Visado por la unidad de Riesgo de la entidad)

#### **CAPITULO IV: DISEÑOS**

Los diseños deben contener como mínimo los siguientes:

- 4.7. Geométricos
- 4.8. Pavimentos
- 4.9. Estructuras
- 4.10. Drenaje
- 4.11. Seguridad vial y señalización
- 4.12. Plan de mantenimiento
- 4.6.9. Antecedentes e introducción.
- 4.6.10. Objetivos generales y específicos.
- 4.6.11. Estudio de mantenimiento rutinario y periódico.
- 4.6.12. Actividades de emergencia.
- 4.6.13. Evaluación de medio ambiente.
- 4.6.14. Programa de mantenimiento rutinario y periódico, y actividades de emergencia.
- 4.6.15. Cronogramas de mantenimiento rutinario y periódico.
- 4.6.16. Costos anuales y cronogramas de desembolso, de las actividades programadas.



#### **CAPITULO V: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Especificaciones Técnicas de los materiales e insumos a utilizar para la obra.

#### **CAPITULO VI: PLANILLA DE METRADOS**

- 6.3. Resumen de metrados
- 6.4. Planilla de metrados detallados por especialidad (con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso lo requiera para un eficiente control)

#### **CAPITULO VII: PRESUPUESTO**

El presupuesto debe contener como mínimo los siguientes:

- 7.19. Resumen de presupuesto de obra.
- 7.20. Presupuesto consolidado por partidas.
- 7.21. Análisis de precios unitarios.
- 7.22. Lista de cantidades de materiales.
- 7.23. Lista de cantidades de equipos a utilizar.
- 7.24. Lista de cantidades de mano de obra.
- 7.25. Formula polinómica.
- 7.26. Desagregado del presupuesto analítico general.
- 7.27. Análisis de gastos generales
- 7.28. Análisis de supervisión de obra
- 7.29. Análisis de vulnerabilidad de riegos
- 7.30. Análisis de salud ocupacional
- 7.31. Análisis de gestión de proyecto
- 7.32. Análisis de gasto de afectaciones e indemnizaciones de áreas afectadas
- 7.33. Análisis de gasto de plan de liberación y reasentamiento de áreas afectadas
- 7.34. Cálculo de flete
- 7.16.3 Cálculo de flete de materiales

- 7.16.4 Flete de movilización y desmovilización de equipos
- 7.35. Cronograma de obra
  - 7.17.4 Cronograma de avance físico de obra, considerando la ruta crítica de la obra
  - 7.17.5 Cronograma valorizado de avance mensual de obra.
  - 7.17.6 Cronograma de requerimiento de materiales, equipos y mano de obra.
- 7.36. Cotizaciones de los insumos más representativos

## **CAPITULO VIII: PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS**

El plan de gestión de riesgos debe contener como mínimo los siguientes:

- 8.1. Nombre del proyecto
- 8.2. Ubicación geográfica
- 8.3. Metas del proyecto
- 8.4. Descripción de la zona del proyecto
  - 8.4.1. Aspecto social  
(Describirá las organizaciones sociales existentes en la zona, antecedentes de conflictos sociales, grado de educación general, análisis de mano de obra calificada y no calificada disponible en la zona del proyecto, otros datos necesarios)
  - 8.4.2. Aspecto económico  
(Describirá las cantidad y tipo de comercios de la zona del proyecto como lugares de alojamiento, comercio de abarrotes, comercio ferretero, restaurantes, estado de servicios básicos, otros datos necesarios)
  - 8.4.3. Aspecto físico  
(Describirá la geología y topografía de la zona, rutas de accesos y estado de los mismos, tipo de vehículo para acceso, puntos geográficos críticos en la zona de influencia, antecedentes de desastres naturales otros datos necesarios).
  - 8.4.4. Otros aspectos  
(Incluirá todos los aspectos que considere necesarios para una adecuada identificación y sustento de los riesgos durante la ejecución de la obra)
- 8.5. Procesamiento
  - 8.5.1. Identificación de Riesgos.  
(Identificará los riesgos tomando como referencia el numeral 7.2 de la Directiva N° 12-2017-OSCE/CD y guardará concordancia con los aspectos descritos en el literal C). Añadirá una breve descripción de los riesgos)
  - 8.5.2. Análisis de riesgos  
(Se realizará un análisis cualitativo de cada riesgo identificado para valorar su probabilidad de ocurrencia e impacto en la ejecución de la obra. El análisis será coherente con lo descrito en el literal A.2).
  - 8.5.3. Planificación de respuesta a riesgos  
(Se realizará una descripción concisa de las acciones de respuesta para evitar, mitigar, transferir o aceptar cada riesgo identificado).
  - 8.5.4. Asignación de riesgos  
(Se presentará la justificación de la asignación de cada riesgo identificado)
- 8.6. Anexos



(Se presentará los anexos propuestos en la Directiva N° 12-2017- OSCE/CD, que contendrá un resumen de lo desarrollado en el literal D)

Anexo N° 1: Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos.

Anexo N° 2: Matriz de probabilidad e impacto

Anexo N° 3: Formato para asignar riesgos.

#### **CAPITULO IX.: ESTUDIO SOCIO AMBIENTAL**

El estudio socioambiental debe contener como mínimo los siguientes:

- 9.1 Resumen
- 9.2 Objetivos
- 9.3 Descripción del proyecto
- 9.4 Área de estudio e influencia del proyecto
- 9.5 Caracterización de la línea base ambiental socio económico cultural
- 9.6 Identificación, caracterización y valoración de los impactos ambientales.
- 9.7 Medidas de prevención, mitigación y corrección
- 9.8 Cronograma de ejecución
- 9.9 Presupuesto de implementación
- 9.10 Conclusiones y recomendaciones
- 9.11 Anexos.

Debe incluirse los componentes, anexos, certificación de la consultora ambiental y la adscripción de esta al ente correspondiente.



#### **CAPITULO X: PLANOS**

Los planos deben contener como mínimo los siguientes:

- 10.1 Índice de planos.
- 10.2 Plano de ubicación geográfica del proyecto
- 10.3 Planos de topografía georreferenciado en coordenadas UTM
- 10.4 Plano clave
- 10.5 Plano planta, perfiles longitudinales y secciones transversales
- 10.6 Plano de intersecciones viales
- 10.7 Plano de diagrama de masas
- 10.8 Plano de canteras y puntos de agua
- 10.9 Plano de depósito de material excedente (DME)
- 10.10 Planos de estructuras (Alcantarillas, obras de drenaje y complementarios)
- 10.11 Plano de señalización y seguridad vial
- 10.12 Plano de impacto ambiental
- 10.13 Plano de afectaciones.
- 10.14 Otros necesarios.

Deben presentarse en formatos adecuados, los textos y números deben ser fácilmente legibles, tanto en planos generales como en los de detalle.

#### **CAPITULO XI: ANEXOS**

- 11.1 Panel fotográfico (de la zona de intervención con su respectiva descripción)
- 11.2 Certificación del CIRA.
- 11.3 Padrón de beneficiarios.
- 11.4 Actas legalizadas (notario o juez de paz) y firmadas de libre disponibilidad de terreno o entrega de las mismas; donde se realizará la obra.
- 11.5 Ficha de compatibilidad del estudio, a nivel de perfil con el expediente técnico y/o formato n°01 del INVIERTE P.E.
- 11.6 Libre disponibilidad de canteras y botaderos para eliminación de material excedente
- 11.7 Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras – directiva n°012-2017 - OSCE/cd



- 11.8 Cotizaciones y garantías de los materiales, insumos y equipos
- 11.9 Ficha de invierte.pe

#### 6.4.1.4 REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO

La presentación formal de cada entregable del expediente técnico saldo de obra deberá realizarse a más tardar el día del vencimiento del plazo de cada entrega, pudiendo ser antes del plazo establecido en el contrato bajo exclusiva responsabilidad del consultor.

El consultor presentará cada entregable del expediente técnico saldo de obra en formato físico y digital. Entendiéndose como versión física, a todo el contenido del expediente técnico en versión impresa, legible y a color. Asimismo, se entiende por formato digital, a todos los archivos en versión original, editable y nativa que compone el expediente técnico de obra (Word, Excel, Auto Cad S10 Ms project y pdf). Cada entregable del expediente técnico saldo de obra deberá ser visada en todas sus páginas por el consultor y/o los profesionales responsables por especialidad.

La conformidad será otorgada dentro de un plazo máximo de quince (15) días calendario de producida la recepción de cada entregable, para ello el Gobierno Regional de Junín a través de la Sub Gerencia de Estudios dentro del plazo previsto otorgará la conformidad del servicio previa opinión e informe favorable del evaluador y/o coordinador del proyecto.

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. En caso de evidenciarse observaciones, el consultor con ocasión de la subsanación entregara en formato físico y digital el entregable definitivo del expediente técnico.

Se dará por aprobado la elaboración del expediente técnico una vez que la Gerencia Regional de Infraestructura emita su pronunciamiento de aprobación mediante acto resolutivo.

#### 6.4.1.5 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORIA

Una vez aprobado la elaboración del expediente técnico de saldo de obra, se procederá a realizar la Liquidación del Contrato en virtud de lo establecido en el Artículo 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Se dará por aprobado la Liquidación del contrato de consultoría una vez que la Gerencia Regional de Infraestructura emita su pronunciamiento de aprobación mediante acto resolutivo conforme a las disposiciones establecidas en el Art. 170 del Reglamento.

Se dará por consentida la Liquidación del contrato de consultoría, cuando el contratista no presente la liquidación en el plazo indicado en el Art. 170 del Reglamento, y la Entidad la efectúa y notifica dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista; si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado.



#### 6.5 OBLIGACIONES DEL POSTOR

- El consultor ejecutará el servicio en estricto cumplimiento de la normatividad vigente y la propuesta técnica del servicio. Los equipos, materiales y personal técnico serán de exclusiva responsabilidad del consultor para la elaboración de un expediente técnico completo que incida en el funcionamiento del proyecto.
- El servicio es a todo costo 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.
- El proveedor será responsable ante cualquier accidente de su personal y de los daños a sus maquinarias y equipos, siendo responsable de la calidad ofrecida. En caso de evidenciarse deficiencias en las maquinarias y equipos deberán ser cambiadas de manera obligatoria a fin de garantizar los trabajos del servicio de consultoría.
- El consultor ejecutará el servicio en estricta observancia a los lineamientos de seguridad y salud, siendo responsable máximo de las incidencias que se susciten por su falta de diligencia o cuidado durante la prestación del servicio de consultoría.
- EL consultor 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. 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.

#### 7. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR

##### 7.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR



- Ser persona natural y/o jurídica.
- Con inscripción vigente en Registro Nacional de Proveedores (RNP), en la especialidad de "CONSULTORIA EN OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES, Categoría "B" o superior.
- Con ruc activo y habido.
- Contar con código CCI.
- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una 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.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración y/o Reformulación de: Expediente Técnico y/o Estudios de Pre Inversión y/o Estudios Factibilidad y/o Estudio Definitivo de la: Creación y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Mantenimiento y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o la combinación de alguno de los términos anteriores en: Caminos Departamentales y/o Caminos Vecinales y/o Carreteras y/o Interconexiones Viales y/o Autopistas y/o Corredor Vial y/o Vías Vecinales y/o Vías Departamentales y/o Vías nacionales y/o Vías de Transitabilidad Vehicular y Peatonal y/o Intercambios viales y/o Vías.



## 7.2 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se establece lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 41%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 51%.

## 7.3 REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE

La consultoría debe estar conformada por un equipo de profesionales especializados en la formulación de los estudios iguales y/o similares. A continuación, se detalla el equipo técnico que deberá tener el consultor.

### Equipo técnico mínimo requerido

N.º	CARGO	CANTIDAD
1	Jefe de proyecto	1
2	Especialista en Estructuras Viales	1
3	Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia	1
4	Especialista en Hidrología e Hidráulica	1
5	Especialista en Topografía, Trazo y Diseño Geométrico	1
6	Especialista en Medio Ambiente	1
7	Especialista en Costos y Presupuestos	1
<b>TOTAL</b>		<b>7</b>



### 7.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL CLAVE:

N.º	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA
1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado
2	Especialista en Estructuras Viales	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado
3	Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado
4	Especialista en Hidrología e Hidráulica	Ingeniero Civil o Agrícola o Mecánico de Fluidos, colegiado y habilitado
5	Especialista en Topografía, Trazo y Diseño Geométrico	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado
6	Especialista en Medio Ambiente	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Forestal, colegiado y habilitado
7	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado

#### **NOTA:**

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

### 7.3.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

N.º	CARGO	EXPERIENCIA
1	Jefe de Proyecto	<p>Experiencia mínima de Dos (2) años como: Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o Responsable de Estudio Definitivo y/o Proyectista y/o la combinación de los términos anteriores en la: Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, de obras similares ejecutadas para entidades públicas o privadas.</p> <p>La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>
2	Especialista en Estructuras Viales	<p>Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses, como Especialista en Diseño de Estructuras y/o Estructurista y/o Ingeniero de Estructura Vial y/o Responsable de Estructuras y/o Especialista en Estructuras y/o la combinación de los términos anteriores en la: Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Supervisión de la Elaboración de Expedientes técnicos y/o Reformulación de Expedientes Técnicos y/o Reformulación de Estudios Definitivos y/o Elaboración de Estudios Definitivos y/o Supervisión y/o Ejecución de: obras similares ejecutadas para entidades públicas o privadas.</p> <p>La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>
3	Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia	<p>Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses, como Especialista en Mecánica de Suelos y/o Especialista en Estudios de Geotecnia y/o Especialista en Suelos y/o Jefe de Mecánica de Suelos y/o Responsable de Suelos y/o Ingeniero de Suelos y/o la combinación de los términos anteriores en la: Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Supervisión de la Elaboración de Expedientes técnicos y/o Reformulación de Expedientes Técnicos y/o</p>





		<p>Reformulación de Estudios Definitivos y/o Elaboración de Estudios Definitivos y/o Supervisión y/o Ejecución de: obras similares ejecutadas para entidades públicas o privadas.</p> <p>La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>
4	Especialista en Hidrología e Hidráulica	<p>Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Hidrología y/o Especialista en Hidráulica y/o Ingeniero Especialista en Hidrología y/o Responsable de Hidrología y/o Jefe de Hidrología y/o Ingeniero de Hidrología e Hidráulica y/o la combinación de los términos anteriores en la: Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Supervisión de la Elaboración de Expedientes técnicos y/o Reformulación de Expedientes Técnicos y/o Reformulación de Estudios Definitivos y/o Elaboración de Estudios Definitivos y/o Supervisión y/o Ejecución de: obras similares ejecutadas para entidades públicas o privadas.</p> <p>La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>
5	Especialista en Topografía, Trazo y Diseño Geométrico	<p>Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Topografía y/o Especialista en Topografía, Trazo y Señalización y/o Topógrafo y/o Especialista en Topografía y Diseño y/o Jefe de Explanaciones y Topografía y/o Responsable en Replanteo, Explanaciones y Topografía y/o Especialista en Trazo, Diseño Vial y Señalización y/o Jefe de Diseño Vial y/o Responsable de Diseño vial y/o Responsable de Diseño Geométrico y/o la combinación de los términos anteriores en la: Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Supervisión de la Elaboración de Expedientes técnicos y/o Reformulación de Expedientes Técnicos y/o Reformulación de Estudios Definitivos y/o Elaboración de Estudios Definitivos y/o</p>



		Supervisión y/o Ejecución de: obras similares ejecutadas para entidades públicas o privadas.
		La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.
		De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
6	Especialista en Medio Ambiente	Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista Ambiental y/o Especialista en Seguridad y/o Especialista SSOMA y/o Ingeniero Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Jefe en Salud Ocupacional y Medio Ambiente y/o Responsable en Salud y Medio Ambiente y/o la combinación de los términos anteriores en la: Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Supervisión de la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Reformulación de Expedientes Técnicos y/o Reformulación de Estudios Definitivos y/o Elaboración de Estudios Definitivos y/o Supervisión y/o Ejecución de: obras en general ejecutadas para entidades públicas o privadas.
		La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.
		De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
7	Especialista en Costos y Presupuestos	Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Costos y Presupuestos y/o Especialista en Costos, Metrados y Valorizaciones y/o Ingeniero de Costos, Metrados y Valorizaciones y/o Ingeniero de Metrados y Valorizaciones y/o Jefe en Metrados, Costos y Valorizaciones y/o Responsable de Presupuesto y Valorizaciones y/o Especialista de Costos y Programación de Obras y/o Ingeniero de Oficina Técnica y Programación y/o la combinación de los términos anteriores en la: Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Supervisión de la Elaboración de Expedientes técnicos y/o Reformulación de Expedientes Técnicos y/o Reformulación de Estudios Definitivos y/o Elaboración de Estudios Definitivos y/o Supervisión y/o

		Ejecución de: obras en general ejecutadas para entidades públicas o privadas.
		La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.
		De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

**Definición de obra similar para acreditar la experiencia del personal clave:**

Se consideran obras similares a la: Creación y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Mantenimiento y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o la combinación de alguno de los términos anteriores en: Caminos Departamentales y/o Caminos Vecinales y/o Carreteras y/o Interconexiones Viales y/o Autopistas y/o Corredor Vial y/o Vías Vecinales y/o Vías Departamentales y/o Vías nacionales y/o Vías de Transitabilidad Vehicular y Peatonal y/o Intercambios viales y/o Vías.

**7.3.3 ACTIVIDADES A DESARROLLAR DEL 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"> <li>• Ser responsable directo de la formulación de los Estudios Definitivos del Proyecto, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia</li> <li>• Ser el encargado de todas las acciones encaminadas de la elaboración del estudio.</li> <li>• Elaborar conjuntamente con los Especialistas, el manual de organización y funciones que debe normar el funcionamiento interno de las labores del estudio.</li> </ul>
2	Especialista en Estructuras Viales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio.</li> <li>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li> <li>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li> <li>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad.</li> <li>• Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li> </ul>
3	Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio.</li> <li>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li> <li>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li> <li>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad.</li> </ul>





		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li> </ul>
4	Especialista en Hidrología e Hidráulica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio.</li> <li>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li> <li>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li> <li>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad.</li> <li>• Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li> </ul>
5	Especialista en Topografía, Trazo y Diseño Geométrico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio.</li> <li>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li> <li>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li> <li>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad.</li> <li>• Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li> </ul>
6	Especialista en Medio Ambiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio.</li> <li>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li> <li>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li> <li>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad.</li> <li>• Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li> </ul>
7	Especialista en Costos y Presupuestos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio.</li> <li>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li> <li>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li> <li>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad.</li> <li>• Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li> </ul>

**NOTA:**

Las actividades plasmadas en el presente numeral no son limitativas, las mismas que de acuerdo a la especialidad pueden ser complementadas por el consultor con el objetivo de cumplir con la finalidad pública del presente proyecto.

**7.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

El Consultor deberá contar con el siguiente equipamiento estratégico:

N.º	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Computadoras y/o Laptops	1
2	Impresora	1
3	Cámara Fotográfica y video	1
4	Estación Total	1
5	GPS diferencial	1
6	Camioneta 4x4	1

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.



#### 8.1 LUGAR DEL SERVICIO

El proyecto se encuentra localizado en el distrito de la Unión Leticia - provincia de Tarma - departamento de Junín.

El estudio estará compuesto por actividades de campo y gabinete, los cuales se realizarán en la zona del Proyecto, así como en las instalaciones propias del consultor.

#### 8.2 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 90 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, de acuerdo al detalle siguiente:

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
1	Presentación del Informe de Corte de obra.	A los 30 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
2	Presentación de los Capítulos III, IV, V, VI, VII del expediente técnico de Saldo de Obra.	A los 30 días calendarios contados a partir del día siguiente de la aprobación del entregable 1.
3	Presentación consolidada del expediente técnico de Saldo de Obra para su evaluación y conformidad mediante informe.	A los 30 días calendarios contados a partir del día siguiente de la aprobación del entregable 2.

#### 9. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS**, de acuerdo al siguiente detalle:

N.º PAGO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DE PAGO
1	A la presentación de la aprobación del Informe de Corte de Obra.	40% del monto contractual.
2	A la presentación de la aprobación del Entregable 2: Capítulos III, IV, V, VI, VII del expediente técnico de Saldo de Obra.	40% del monto contractual.
3	A la aprobación de la elaboración del expediente técnico de Saldo de Obra mediante acto resolutivo emitido por la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Junín.  <i>(*) El consultor presentará el cuarto entregable (Expediente Técnico Consolidado) en 02 juegos de formato físico en versión original y 01 copia legible (debidamente firmado por cada especialista, foliado), 01 archivo digital en CD y/o DVD (contendrá los archivos digitales y nativos) y 01 archivo digital (expediente técnico aprobado escaneado con firmas y foliación de acuerdo al orden establecido).</i>	20% del monto contractual

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

- Presentación de los entregables de acuerdo a lo estipulado en el ítem 6.4.1
- Informe de aprobación del evaluador y/o jefe de evaluación del expediente técnico.
- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Otra documentación solicitada por la entidad

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes presencial del Gobierno Regional de Junín, sito en el Jr. Loreto 363, Huancayo.



#### 10. MEDIDAS DE CONTROL

##### 10.1 ÁREA QUE SUPERVISA:

El servicio estará supervisado por la Sub Gerencia de Estudio del Gobierno Regional Junín, el mismo que designará o contratará un profesional especialista en la materia.

##### 10.2 ÁREA QUE COORDINA CON EL PROVEEDOR:

El consultor coordinará directamente con la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional Junín el mismo que designará un coordinador de proyecto de planta.

##### 10.3 RESPONSABLE DEL ÁREA BRINDARÁ LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

El Gobierno Regional de Junín a través de la Sub Gerencia de Estudios otorgará la conformidad del servicio previa opinión e informe favorable del evaluador y/o coordinador del proyecto.

##### 10.4 NOTIFICACIÓN:

El consultor deberá establecer la dirección física, dirección electrónica y teléfono, a fin de notificar las consultas, y/o observaciones por parte de la Entidad, cualquiera de los medios tiene valor legal.

El consultor tendrá 05 días antes para poder comunicar la modificación de la dirección física, dirección electrónica y teléfono.

#### 11. 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 la Sub Gerencia de Estudios previa opinión e informe favorable del evaluador y/o coordinador del proyecto.



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.

## 12. 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.º	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.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.
3	En caso el contratista no respondiera en los plazos establecidos las consultas y/o absoluciones mediante carta e informes de la Sub Gerencia de Estudios a través de cualquiera de los medios de notificación.	Cero punto cinco (0.5) UIT por cada día de no responder.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.

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.

### **13. SUBCONTRATACIÓN**

La Entidad no aceptará subcontrataciones de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley.

### **14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación A SUMA ALZADA.

### **15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por TRES (3) AÑOS después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.



**16. ADELANTOS**

No se otorgará adelantos.

**17. PROPIEDAD INTELECTUAL**

El Gobierno Regional de Junín, tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio

**18. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL**

FTE. FTO	: FONCOR
META	: 284
ESPECIFICA	: 2.6.81.31

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
  
.....  
Ing. FRANK GONZALES QUISPE  
SUB GERENTE DE ESTUDIOS

### 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																									
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																									
	FORMACIÓN ACADÉMICA																									
	<u>Requisitos:</u>																									
	<table><tr><th>N.º</th><th>CARGO</th><th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th></tr><tr><td>1</td><td>Jefe de Proyecto</td><td>Ingeniero Civil, colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>2</td><td>Especialista en Estructuras Viales</td><td>Ingeniero Civil, colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>3</td><td>Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia</td><td>Ingeniero Civil, colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>4</td><td>Especialista en Hidrología e Hidráulica</td><td>Ingeniero Civil o Agrícola o Mecánico de Fluidos, colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>5</td><td>Especialista en Topografía, Trazo y Diseño Geométrico</td><td>Ingeniero Civil, colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>6</td><td>Especialista en Medio Ambiente</td><td>Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Forestal, colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>7</td><td>Especialista en Costos y Presupuestos</td><td>Ingeniero Civil, colegiado y habilitado</td></tr></table>		N.º	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado	2	Especialista en Estructuras Viales	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado	3	Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado	4	Especialista en Hidrología e Hidráulica	Ingeniero Civil o Agrícola o Mecánico de Fluidos, colegiado y habilitado	5	Especialista en Topografía, Trazo y Diseño Geométrico	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado	6	Especialista en Medio Ambiente	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Forestal, colegiado y habilitado	7	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado
N.º	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA																								
1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado																								
2	Especialista en Estructuras Viales	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado																								
3	Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado																								
4	Especialista en Hidrología e Hidráulica	Ingeniero Civil o Agrícola o Mecánico de Fluidos, colegiado y habilitado																								
5	Especialista en Topografía, Trazo y Diseño Geométrico	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado																								
6	Especialista en Medio Ambiente	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Forestal, colegiado y habilitado																								
7	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado																								
	<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																									
	<b>Importante</b> <i>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.</i>																									
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																									
	<u>Requisitos:</u>																									
	<table><tr><th>N.º</th><th>CARGO</th><th>EXPERIENCIA</th></tr><tr><td>1</td><td>Jefe de Proyecto</td><td><p>Experiencia mínima de Dos (2) años como: Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o Responsable de Estudio Definitivo y/o Proyectista y/o la combinación de los términos anteriores en la: Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, de obras similares ejecutadas para entidades públicas o privadas.</p><p>La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.</p><p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de</p></td></tr></table>		N.º	CARGO	EXPERIENCIA	1	Jefe de Proyecto	<p>Experiencia mínima de Dos (2) años como: Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o Responsable de Estudio Definitivo y/o Proyectista y/o la combinación de los términos anteriores en la: Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, de obras similares ejecutadas para entidades públicas o privadas.</p> <p>La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de</p>																		
N.º	CARGO	EXPERIENCIA																								
1	Jefe de Proyecto	<p>Experiencia mínima de Dos (2) años como: Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o Responsable de Estudio Definitivo y/o Proyectista y/o la combinación de los términos anteriores en la: Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, de obras similares ejecutadas para entidades públicas o privadas.</p> <p>La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de</p>																								





		la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
2	Especialista en Estructuras viales	<p>Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses, como Especialista en Diseño de Estructuras y/o Estructurista y/o Ingeniero de Estructura Vial y/o Responsable de Estructuras y/o Especialista en Estructuras y/o la combinación de los términos anteriores en la: Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Supervisión de la Elaboración de Expedientes técnicos y/o Reformulación de Expedientes Técnicos y/o Reformulación de Estudios Definitivos y/o Elaboración de Estudios Definitivos y/o Supervisión y/o Ejecución de: obras similares ejecutadas para entidades públicas o privadas.</p> <p>La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>
3	Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia	<p>Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses, como Especialista en Mecánica de Suelos y/o Especialista en Estudios de Geotecnia y/o Especialista en Suelos y/o Jefe de Mecánica de Suelos y/o Responsable de Suelos y/o Ingeniero de Suelos y/o la combinación de los términos anteriores en la: Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Supervisión de la Elaboración de Expedientes técnicos y/o Reformulación de Expedientes Técnicos y/o Reformulación de Estudios Definitivos y/o Elaboración de Estudios Definitivos y/o Supervisión y/o Ejecución de: obras similares ejecutadas para entidades públicas o privadas.</p> <p>La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>
4	Especialista en Hidrología e Hidráulica	<p>Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Hidrología y/o Especialista en Hidráulica y/o Ingeniero Especialista en Hidrología y/o Responsable de Hidrología y/o Jefe de Hidrología y/o Ingeniero de Hidrología e Hidráulica y/o la combinación de los</p>



	5	Especialista en Topografía, Trazo y Diseño Geométrico	<p>términos anteriores en la: Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Supervisión de la Elaboración de Expedientes técnicos y/o Reformulación de Expedientes Técnicos y/o Reformulación de Estudios Definitivos y/o Elaboración de Estudios Definitivos y/o Supervisión y/o Ejecución de: obras similares ejecutadas para entidades públicas o privadas.</p> <p>La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Topografía y/o Especialista en Topografía, Trazo y Señalización y/o Topógrafo y/o Especialista en Topografía y Diseño y/o Jefe de Explanaciones y Topografía y/o Responsable en Replanteo, Explanaciones y Topografía y/o Especialista en Trazo, Diseño Vial y Señalización y/o Jefe de Diseño Vial y/o Responsable de Diseño vial y/o Responsable de Diseño Geométrico y/o la combinación de los términos anteriores en la: Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Supervisión de la Elaboración de Expedientes técnicos y/o Reformulación de Expedientes Técnicos y/o Reformulación de Estudios Definitivos y/o Elaboración de Estudios Definitivos y/o Supervisión y/o Ejecución de: obras similares ejecutadas para entidades públicas o privadas.</p> <p>La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista Ambiental y/o Especialista en Seguridad y/o Especialista SSOMA y/o Ingeniero Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Jefe en Salud Ocupacional y Medio Ambiente y/o Responsable en Salud y Medio Ambiente y/o la combinación de los términos anteriores en la: Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Supervisión de la</p>
	6	Especialista en Medio Ambiente	





7

Especialista en Costos y Presupuestos

Elaboración de Expedientes técnicos y/o Reformulación de Expedientes Técnicos y/o Reformulación de Estudios Definitivos y/o Elaboración de Estudios Definitivos y/o Supervisión y/o Ejecución de: obras en general ejecutadas para entidades públicas o privadas.

La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Costos y Presupuestos y/o Especialista en Costos, Metrados y Valorizaciones y/o Ingeniero de Costos, Metrados y Valorizaciones y/o Ingeniero de Metrados y Valorizaciones y/o Jefe en Metrados, Costos y Valorizaciones y/o Responsable de Presupuesto y Valorizaciones y/o Especialista de Costos y Programación de Obras y/o Ingeniero de Oficina Técnica y Programación y/o la combinación de los términos anteriores en la: Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Supervisión de la Elaboración de Expedientes técnicos y/o Reformulación de Expedientes Técnicos y/o Reformulación de Estudios Definitivos y/o Elaboración de Estudios Definitivos y/o Supervisión y/o Ejecución de: obras en general ejecutadas para entidades públicas o privadas.

La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

Definición de obra similar para acreditar la experiencia del personal clave:

Se consideran obras similares a la: Creación y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Mantenimiento y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o la combinación de alguno de los términos anteriores en: Caminos Departamentales y/o Caminos Vecinales y/o Carreteras y/o Interconexiones Viales y/o Autopistas y/o Corredor Vial y/o Vías Vecinales y/o Vías Departamentales y/o Vías nacionales y/o Vías de Transitabilidad Vehicular y Peatonal y/o Intercambios viales y/o Vías.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del

artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

**Importante**

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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

N.º	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Computadoras y/o Laptops	1
2	Impresora	1
3	Cámara Fotográfica y video	1
4	Estación Total	1
5	GPS diferencial	1
6	Camioneta 4x4	1

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 una 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.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración y/o Reformulación de: Expediente Técnico y/o Estudios de Pre Inversión y/o Estudios Factibilidad y/o Estudio Definitivo de la: Creación y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Mantenimiento y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o la combinación de alguno de los términos anteriores en: Caminos Departamentales y/o Caminos Vecinales y/o Carreteras y/o Interconexiones Viales y/o Autopistas y/o Corredor Vial y/o Vías Vecinales y/o Vías Departamentales y/o Vías nacionales y/o Vías de Transitabilidad Vehicular y Peatonal y/o Intercambios viales y/o Vías.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de 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 considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>1.5 veces el valor referencial</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 1.50 veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1.25 veces el valor referencial y &lt; 1.50 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M &gt; 1.0 veces el valor referencial y &lt; 1.25 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Antecedentes:</b> Señala información histórica de relacionada al proyecto consignando la fuente información utilizada por cada antecedente.</li> <li><b>Objetivos:</b> Señala objetivos relacionados con el presente servicio de consultoría, las cuales deberán estar sujetos a límites de tiempo para su cumplimiento.</li> <li><b>Calendario de trabajo:</b> Presenta calendario de trabajo GANTT, acorde a los términos de referencia y normativa aplicable del servicio de consultoría.</li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>4 Plan de trabajo: Desarrolla un plan de trabajo acorde a una metodología de gestión de proyectos definida y considerando mínimamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Información demográfica y geográfica del proyecto.</li> <li>b) El plazo del servicio de consultoría.</li> <li>c) Las obligaciones del consultor acorde a los términos de referencia.</li> <li>d) Las obligaciones de los integrantes del consorcio. (en caso el consultor sea consorcio).</li> <li>e) Actividades del consultor antes, durante y posterior a la elaboración del expediente técnico.</li> <li>d) Sistemas de control. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Administrativo de la consultoria.</li> <li>✓ Técnico de la consultoria.</li> <li>✓ Económico de la consultoria.</li> </ul> </li> </ul> <p>5. Gestión de Recursos: Describe y programa el uso de cada uno de los recursos previstos en la estructura de costos del servicio de consultoria.</p> <p>6. Mejora al detalle de los entregables y/o informes: Señala propuestas de mejora a cada uno de los entregables y/o informes previstos el numeral 6.4 de los términos de referencia.</p> <p>7. Conclusiones: Señala conclusiones relacionadas al presente servicio de consultoría y plan de trabajo desarrollado en el numeral 4.</p> <p>8. Recomendaciones: Señala recomendaciones dirigidas a la entidad respecto al presente servicio de consultoria.</p> <p>9. Anexos: De evidenciarse la utilización de formularios y/o anexos y/o fotografías y/o imágenes y/o representaciones graficas en el plan de trabajo requerido en el numeral 4, se sustentará la finalidad que persigue el uso de cada uno de ellos.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>).</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>

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <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>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>**

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

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

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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>17</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA 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.

<sup>17</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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.

#### **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.***

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

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	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

		en el plazo previsto.	
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. <sup>18</sup>	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].
	(...)		

#### 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**

<sup>18</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



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 CONTROVERSIAS<sup>19</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>19</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 Digitales<sup>20</sup>.*

---

<sup>20</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## CAPÍTULO VI

### CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

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

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### **Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Importante**

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

#### **ANEXO N° 4**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>28</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>30</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> 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 <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO N° 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.*

## ANEXO N° 13

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN**

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

Presente. -

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] a cargo del postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>34</sup>] para que suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

<b>Carrera profesional</b>	
<b>Universidad</b>	
<b>Título profesional o grado obtenido</b>	
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>	

#### B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

**La experiencia total acumulada es de:** [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del personal**

<sup>34</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.