

9

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

9

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



9

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



Unidos
para Avanzar

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

8 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2025-CS-GRP**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE
TECNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE
TRANSITABILIDAD VEHICULAR EN LA LOCALIDAD DE
SAN MIGUEL DEL DISTRITO DE POZUZO – PROVINCIA DE
OXAPAMPA – DEPARTAMENTO DE PASCO" CON CUI N°
2567301**

9

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL



DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica	: 100 puntos
Oferta económica	: 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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 PASCO-SEDE CENTRAL
RUC N° : 20489252270
Domicilio legal : Calle 5 de octubre s/n Urb. San Juan (Edificio Estatal N° 1)
Yanacancha, Provincia Pasco-Pasco.
Teléfono: : (063) 597060
Correo electrónico: : Uprogorepa@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR EN LA LOCALIDAD DE SAN MIGUEL DEL DISTRITO DE POZUZO – PROVINCIA DE OXAPAMPA – DEPARTAMENTO DE PASCO" CON CUI N° 2567301

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 88,083.52 (ochenta y ocho mil ochenta y tres con 52/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo del año 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 88,083.52 (ochenta y ocho mil ochenta y tres con 52/100 soles)	S/ 79,275.17 (setenta y nueve mil doscientos setenta y cinco con 17/100 soles)	S/ 96,891.87 (noventa y seis mil ochocientos noventa y uno con 87/100 soles)

Importante

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

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 88,083.52 (ochenta y ocho mil ochenta y tres con 52/100 soles)	S/ 79,275.17 (setenta y nueve mil doscientos setenta y cinco con	S/ 67,182.35 (sesenta y siete mil ciento ochenta y dos con 35/100	S/ 96,891.87 (noventa y seis mil ochocientos noventa y uno con	S/ 82,111.75 (ochenta y dos mil ciento once con

- 4 El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.
- 5 De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

	17/100 soles)	soles)	87/100 soles)	75/100 soles)
--	---------------	--------	---------------	---------------

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 2 el día 19 de marzo del año 2025.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema 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 60 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/ 7.50 (siete con 50/100 soles) en caja de la Entidad, y recabar un ejemplar de las bases en la Unidad de procesos.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N°1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley N°32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°32186 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.

- Ley N°32187.- Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificación Ley N°27902.
- Ley N°28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Código Civil – Artículo 1764°, Locación de Servicios.
- Directiva N°007-2018-GRP-GGR/DGA y sus modificaciones.
- Manual para el diseño de carreteras no pavimentadas de bajo volumen de tránsito.
- Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE
- Norma Técnica Internacionales ASTM, ACI, AASHTO, etc.
- Norma CE. 010 – Pavimentos Urbanos.
- Instructivo de FORMULACIÓN y Evaluación de Proyectos Carreteras Interurbanas (R.M. N°633-2018 MTC/21).
- Resolución Ministerial N°710-2017 MTC/01.02- Aprueban los Términos de Referencia para proyectos con características comunes o similares de competencia del Sector transportes del Anexo 1 del Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes. 26 de julio del 2017.
- Diseño Geométrico (DG-2018), aprobado mediante RD N°03-2018-MTC/14 (30.01.2018)
- Especificaciones Técnicas de Pinturas para Obras Viales, aprobado mediante RD N°02-2013-MTC/14. (22.02.2013)
- Especificaciones Técnicas Generales para Construcción (EG-2013), aprobado mediante RD N°22-2013-MTC/14 (07.08.2013).
- Túneles, Muros y Obras Complementarias, aprobado mediante RD N°36-2016-MTC/14 (27.10.2016).
- Manual de Puentes (Nueva Versión Aprobada 2018), aprobado mediante RD N°19-2018-MTC/14 (27.12.2018).
- Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos: Sección Suelos y Pavimentos, aprobado mediante RD N°10-2014-MTC/14 (09.04.2014).
- Ensayo de Materiales, aprobado mediante RD N°18-2016-MTC/14 (03.06.2016)
- Manual de Inventarios Viales Parte IV, aprobado mediante RD N°09-2014-MTC/14 (03.04.2014); RD N°22-2015-MTC/14 (28.12.2015).
- Hidrología, Hidráulica y Drenaje, aprobado mediante RD N°20-2011-MTC/14 (12.09.11)
- Mantenimiento o Conservación Vial Parte IV, aprobado mediante RD N°08-2014-MTC/14 (27.03.2014), RD N°05-2016-MTC/14 (25.02.2016).
- Glosario de Términos de Uso Frecuente en Proyectos de Infraestructura Vial. Actualizado a enero 2018, aprobado mediante RD N°02-2018 MTC/14 (12.01.2018).
- "Glosario de Partidas" aplicables a obras de rehabilitación, mejoramiento y construcción de carreteras y puentes, aprobado mediante RD N°17-2012-MTC/14(20.09.12).
- Seguridad e Higiene Industrial y Gestión Ambiental de la DGCF, aprobado mediante RD N°025-2009-MTC/14 (24.11.2009)
- Decreto Supremo N° 008-2019-MTC, que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes, aprobado mediante D.S. N° 004-2017-MTC.
- Reglamento de Protección Ambiental del Sector Transportes, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2017-MTC, publicado el 17.Feb.2017.
- Manual de Seguridad Vial; aprobado con Resolución Directoral N°05-2017-MTC/14 del 01. Ago. 2017, publicado el 25. Set. 2017.
- Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras, aprobado Resolución Directoral N° 016-2016-MTC/14 del 31. May.2016, vigente del 25. Jun. 2016.
- Directiva N° 001-2011-MTC/14 "Reductores de Velocidad tipo Resalto para el Sistema Nacional de Carreteras", aprobada con Resolución Directoral N° 23-2011-MTC/14 del 13.Oct.2011.
- Directiva N° 007-2008-MTC/02 "Sistemas de Contención de Vehículos tipo Barreras de Seguridad", aprobada con Resolución Ministerial N° 824-2008-MTC/02 del 10.Nov.2008.
- Especificaciones AASHTO LRFD Bridge Design Specifications.
- Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas.
- El consultor tendrá en cuenta las actualizaciones que se hagan a los manuales indicados, o se aprueben nuevas normas.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7).**
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10.**

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

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

- 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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.90
c₂ = 0.10

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-501-085-383
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁹ : 0185100050108538375

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación 11. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².

9 En caso de transferencia interbancaria.

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

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

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

- 9
- 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 paquete¹³.
 - 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 – SUNEDU¹⁴.
 - 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 integrantes¹⁵.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de*

13 Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

14 <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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 Haya¹⁶.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO


El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Entidad, sito en Calle 5 de octubre s/n Urb. San Juan (Edificio Estatal N° 01) Yanacancha – Provincia de Pasco – Región Pasco, dentro del horario de atención al público Lunes a Viernes 8:00 AM – 1:00 PM y 2:30 PM – 5:00 PM

2.7. FORMA DE PAGO

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

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	% DE PAGO
1	A la presentación y conformidad por el área usuaria, del primer entregable	30% del monto contractual.
2	A la presentación y conformidad por el área usuaria, del segundo entregable	30% del monto contractual.


¹⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.




3	A la aprobación por el sector competente a financiar y presentación de la versión final del expediente técnico. (*) El consultor presentará la versión final en: 02 originales del expediente técnico y sus estudios básicos y 03 copias legible (debidamente firmado por cada especialista, foliado), 01 archivo digital en CD y/o DVD (contendrá los archivos digitales y nativos), 01 archivo digital en CD y/o DVD (contendrá el escaneado del expediente técnico aprobado).	40% 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 de la Sub Gerencia de Estudios emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. (Aplicable para el primer pago)
- Comprobante de pago. (Aplicable para el primer y segundo pago)
- Resolución de aprobación del Expediente Técnico de obra. (Aplicable para el tercer pago)
- Consentimiento o aprobación, según corresponda, de la liquidación del Contrato de Consultoría de obra. (Aplicable para devolución de garantía de Fiel Cumplimiento)



Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, sito en Calle 5 de octubre s/n Urb. San Juan (Edificio Estatal N° 01) Yanacancha – Provincia de Pasco – Región Pasco, dentro del horario de atención al público Lunes a Viernes 8:00 AM – 1:00 PM y 2:30 PM – 5:00 PM.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

I. ENTIDAD CONTRATANTE Y ÁREA USUARIA:

ENTIDAD CONTRATANTE : GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
USUARIA : SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA EN LA ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS DEL PROYECTO: "CREACION DE SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR EN LA LOCALIDAD DE SAN MIGUEL DEL DISTRITO DE POZUZO - PROVINCIA DE OXAPAMPA - DEPARTAMENTO DE PASCO"; CUI 2567301.

III. ANTECEDENTES:

EL GOBIERNO REGIONAL DE PASCO es una Unidad Ejecutora, encargada de las actividades de preparación, gestión, administración y de ser el caso ejecución de proyectos y programas de infraestructuras de transporte rural y departamental en sus distintos modos; así como el desarrollo.

En tal sentido el Gobierno Regional de Pasco, en su ámbito jurisdiccional, ha dispuesto llevar a cabo la fase de inversión a través de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto del Inversión: "CREACION DE SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR EN LA LOCALIDAD DE SAN MIGUEL DEL DISTRITO DE POZUZO - PROVINCIA DE OXAPAMPA - DEPARTAMENTO DE PASCO", el cual se elaborará bajo las consideraciones de perfil declarado viable con Código Único de Inversiones N°2567301.

Por consiguiente, para iniciar la fase de Inversión de la Instalación de agua potable, la Sub Gerencia de Estudios, requiere la reformulación del expediente técnico, materia de los Términos de Referencia a ser descritos.

IV. FINALIDAD PÚBLICA:

El Gobierno Regional de Pasco ha considerado en su programación la elaboración del Expediente Técnico del proyecto "CREACION DE SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR EN LA LOCALIDAD DE SAN MIGUEL DEL DISTRITO DE POZUZO - PROVINCIA DE OXAPAMPA - DEPARTAMENTO DE PASCO"; CUI 2567301, proyecto de inversión pública que permitirá brindar un mejor servicio educativo a los niños del nivel primaria el DISTRITO DE POZUZO - PROVINCIA DE OXAPAMPA - DEPARTAMENTO DE PASCO.

V. BASE LEGAL:

- Decreto Legislativo N°1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley N°32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°32186 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N°32187.- Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificación Ley N°27902.
- Ley N°28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Código Civil – Artículo 1764°, Locación de Servicios.
- Directiva N°007-2018-GRP-GGR/DGA y sus modificaciones.
- Manual para el diseño de carreteras no pavimentadas de bajo volumen de tránsito.
- Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE
- Norma Técnica Internacionales ASTM, ACI, AASHTO, etc.
- Norma CE. 010 – Pavimentos Urbanos.
- Instructivo de FORMULACIÓN y Evaluación de Proyectos Carreteras Interurbanas (R.M. N°633-2018 MTC/21).
- Resolución Ministerial N°710-2017 MTC/01.02- Aprueban los Términos de Referencia para proyectos con

características comunes o similares de competencia del Sector transportes del Anexo 1 del Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes. 26 de julio del 2017.

- Diseño Geométrico (DG-2018), aprobado mediante RD N°03-2018-MTC/14 (30.01.2018)
- Especificaciones Técnicas de Pinturas para Obras Viales, aprobado mediante RD N°02-2013-MTC/14. (22.02.2013)
- Especificaciones Técnicas Generales para Construcción (EG-2013), aprobado mediante RD N°22-2013-MTC/14 (07.08.2013).
- Túneles, Muros y Obras Complementarias, aprobado mediante RD N°36-2016-MTC/14 (27.10.2016).
- Manual de Puentes (Nueva Versión Aprobada 2018), aprobado mediante RD N°19-2018-MTC/14 (27.12.2018).
- Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos: Sección Suelos y Pavimentos, aprobado mediante RD N°10-2014-MTC/14 (09.04.2014).
- Ensayo de Materiales, aprobado mediante RD N°18-2016-MTC/14 (03.06.2016)
- Manual de Inventarios Viales Parte IV, aprobado mediante RD N°09-2014-MTC/14 (03.04.2014); RD N°22-2015-MTC/14 (28.12.2015).
- Hidrología, Hidráulica y Drenaje, aprobado mediante RD N°20-2011-MTC/14 (12.09.11)
- Mantenimiento o Conservación Vial Parte IV, aprobado mediante RD N°08-2014-MTC/14 (27.03.2014), RD N°05-2016-MTC/14 (25.02.2016).
- Glosario de Términos de Uso Frecuente en Proyectos de Infraestructura Vial. Actualizado a enero 2018, aprobado mediante RD N°02-2018-MTC/14 (12.01.2018).
- "Glosario de Partidas" aplicables a obras de rehabilitación, mejoramiento y construcción de carreteras y puentes, aprobado mediante RD N°17-2012-MTC/14(20.09.12).
- Seguridad e Higiene Industrial y Gestión Ambiental de la DGCF, aprobado mediante RD N°025-2009-MTC/14 (24.11.2009)
- Decreto Supremo N° 008-2019-MTC, que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes, aprobado mediante D.S. N° 004-2017-MTC.
- Reglamento de Protección Ambiental del Sector Transportes, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2017-MTC, publicado el 17.Feb.2017.
- Manual de Seguridad Vial; aprobado con Resolución Directoral N°05-2017-MTC/14 del 01. Ago. 2017, publicado el 25. Set. 2017.
- Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras, aprobado Resolución Directoral N° 016-2016-MTC/14 del 31. May.2016, vigente del 25. Jun. 2016.
- Directiva N° 001-2011-MTC/14 "Reductores de Velocidad tipo Resalto para el Sistema Nacional de Carreteras", aprobada con Resolución Directoral N° 23-2011-MTC/14 del 13.Oct.2011.
- Directiva N° 007-2008-MTC/02 "Sistemas de Contención de Vehículos tipo Barreras de Seguridad", aprobada con Resolución Ministerial N° 824-2008-MTC/02 del 10.Nov.2008.
- Especificaciones AASHTO LRFD Bridge Design Specifications.
- Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas.
- El consultor tendrá en cuenta las actualizaciones que se hagan a los manuales indicados, o se aprueben nuevas normas.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

VI. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

6.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para la contratación del Servicio de Consultoría en la elaboración de Expedientes Técnicos del proyecto: **"CREACION DE SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR EN LA LOCALIDAD DE SAN MIGUEL DEL DISTRITO DE POZUZO - PROVINCIA DE OXAPAMPA - DEPARTAMENTO DE PASCO"**; CUI 2567301.

6.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Contar con un Expediente Técnico de calidad que garantizara la ejecución del proyecto dentro de las normas técnicas, costos y plazos establecidos.
- Brindar un mejor servicio educativo a los estudiantes de educación secundaria en el DISTRITO DE POZUZO - PROVINCIA DE OXAPAMPA - DEPARTAMENTO DE PASCO.

VII. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

7.1. DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATAR

El Servicio de Consultoría en la elaboración de Expedientes Técnicos del proyecto: **“CREACION DE SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR EN LA LOCALIDAD DE SAN MIGUEL DEL DISTRITO DE POZUZO - PROVINCIA DE OXAPAMPA - DEPARTAMENTO DE PASCO”**; CUI 2567301, comprende el desarrollo de los trabajos en la **EN LA LOCALIDAD DE SAN MIGUEL**, ubicada en **DISTRITO DE POZUZO - PROVINCIA OXAPAMPA- DEPARTAMENTO DE PASCO**. 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.

7.2. ACTIVIDADES

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

1. Índice de contenido mínimo del expediente técnico
2. Estudio de la topografía del proyecto
3. Estudio de Tráfico
4. Estudio de suelos y geotécnico del proyecto
5. Estudio de Evaluación de Riesgos del proyecto
6. Especificaciones técnicas para la ejecución
7. Diseño estructural del proyecto
8. Diseño hidráulico e hidrológico del proyecto.
9. Elaboración de metrados, presupuestos de las alternativas de solución y el cronograma de inversiones y metas físicas.
10. Estudios complementarios (Impacto Ambiental, estudio geodésico, Seguridad y señalización vial)
11. Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obra.
12. Anexos
 - Permisos de ANA.
 - CIRA.
 - Instrumento de gestión ambiental.
 - Actas según la necesidad del proyecto.

7.3. PROCEDIMIENTO

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

7.4. INFORME QUE DEBERA SER PRESENTADO POR EL CONSULTOR Y REVISIONES CORRESPONDIENTES.

7.4.1. INFORME A PRESENTAR

7.4.1.1. PRIMER ENTREGABLE

ESTUDIOS BÁSICOS E INGENIERIA (estudio de tráfico, estudio geodésico, topográfico, diseño geométrico, estudio de mecánica de suelos, geología y geotecnia, hidrología e hidráulica, evaluación de riesgos ante desastres naturales, Estudio de impacto ambiental y cargo de trámite para la obtención del instrumento de gestión).

7.4.1.2. SEGUNDO ENTREGABLE

Presentación del Expediente Técnico consolidado de acuerdo a los Contenidos establecidos en el ítem 7.5 de los Términos de Referencia y aprobado los ESTUDIOS BÁSICOS, INGENIERIA DE PROYECTO, COSTOS Y PROGRAMACIÓN; Y DEMÁS.

NOTA:

- El consultor presentará el primer y segundo entregable del expediente técnico en formato físico y digital. Entendiéndose como formato físico, 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).
- Una vez culminado con la fase de evaluación (Levantamiento de observaciones formuladas por Entidad) y que se encuentre aprobado mediante acto resolutivo, el consultor deberá realizar la entrega de 02 originales del expediente técnico y sus estudios básicos y 03 copias legible (debidamente firmado por cada especialista, foliado), 01 archivo digital en CD y/o

DVD (contendrá los archivos digitales y nativos), 01 archivo digital en CD y/o DVD (contendrá el escaneado del expediente técnico aprobado).

7.5. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO COMPATIBILIZADO

FORMATO N°08

PROYECTO INFORME DE CONSISTENCIA

CARATULA

- N° I : Resumen Ejecutivo.
- N° II : Memoria Descriptiva.
- N° III : Estudios de Ingeniería (*).
- N° IV : Metrados.
- N° V : Especificaciones Técnicas.
- N° VI : Análisis de Precios Unitarios, Presupuesto de Obra y Cronogramas.
- N° VII : Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- N° VIII : Estudio de Impacto ambiental y gestión ambiental.
- N° IX : Planos del Proyecto.
- N° X : Anexos

I - RESUMEN EJECUTIVO

Considera el resumen general del proyecto, exponiendo en forma genérica y con la claridad requerida el contenido y objetivo del mismo. Asimismo, deberá incluir la relación de obras planteadas en cada especialidad, indicando cantidad y tipo, así como el Presupuesto de obra, plazo de ejecución, cronogramas, y otros que describan las características del proyecto y las soluciones adoptadas.

II - MEMORIA DESCRIPTIVA

- Introducción
- Generalidades.
- Plano de ubicación, Plano Clave del Proyecto, Perfil y Secciones Típicas.
- Descripción del proyecto, ubicación, objetivos, metas del proyecto, metodología utilizada, personal profesional que participó en el proyecto, presupuesto del proyecto, plazo de ejecución, breve resumen de cada uno de los estudios realizados incluyendo vistas fotográficas:
 - Resumen del Estudio de Tráfico.
 - Resumen del Estudio de Georreferenciación, Topografía, Diseño Geométrico.
 - Resumen del Estudio de Señalización y Seguridad Vial.
 - Resumen del Estudio de Geología y Geotecnia.
 - Resumen del Estudio de Hidrología e Hidráulica.
 - Resumen del Estudio de Canteras, Fuentes de Agua, Suelos y Pavimento.
 - Resumen del Estudio de Estructuras
 - Resumen de Metrados, Costos y Presupuestos.
 - Resumen de la Verificación de Viabilidad
 - Resumen de Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
 - Plazo y modalidad de ejecución.
- Conclusiones y Recomendaciones

N° III - ESTUDIOS DE INGENIERÍA

El desarrollo de los Estudios de Ingeniería, deberán ser presentados de manera independiente para cada una de las especialidades requeridas, indicadas en los Manuales de Carreteras y Normas complementarias.

- Estudio de Tráfico.
- Estudio de Georreferenciación con 02 Geodésicos y 01 punto certificado por la IGN, Diseño Geométrico.
- Estudio de Señalización y Seguridad Vial.
- Estudio de Geología y Geotecnia.
- Estudio de Hidrología e Hidráulica.
- Estudio de Suelos, Canteras, Fuentes de Agua.
- Estudio de Estructuras.

N°IV – METRADOS

EL CONSULTOR presentará el volumen teniendo en cuenta lo siguiente.

- Metrados de Trabajos Preliminares.
- Metrados de Movimiento de Tierras.
- Metrados de Puente.
- Metrados de Transporte
- Metrados de Señalización y Seguridad Vial.
- Metrados de Protección Ambiental

N° V - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se realizarán teniendo en cuenta lo establecido en los Manuales de Carreteras y Normas complementarias.

N° VI - COSTOS Y PRESUPUESTOS

EL CONSULTOR presentará el volumen teniendo en cuenta lo establecido en los Manuales de Carreteras y Normas complementarias.

- Memoria de Costos.
- Análisis del costo unitario.
- Análisis del costo indirecto, diferenciando los costos fijos y variables. (Gastos generales y gastos de supervisión)
- Relación de insumos y recursos requeridos.
- Presupuesto de Obra.
- Fórmulas Polinómicas.
- Cronograma de ejecución de obra.
- Cronograma de utilización de equipo.
- Cronograma de adquisición de materiales.
- Relación de equipo mínimo.
- Distancias medias.
- Rendimiento de Transporte.
- Cálculo de Flete y Movilización.
- Calendario de avance de obra valorizado.
- Anexos (Cotizaciones, Balance de Canteras y DMEs,)
- Base de Datos del Programa de cómputo de Presupuestos (S10) o similar.

N° VII - GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS

Se presentará firmado por el profesional acreditado por CENEPRED

N° VIII – ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y GESTION AMBIENTAL

Se presentará el informe de impacto y gestión ambiental incluido el Instrumento de gestión ambiental.

N° IX - PLANOS DEL PROYECTO

Los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme, debiendo ser entregados debidamente protegidos que permitan su fácil desglosamiento.

Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del Especialista y del jefe de Proyecto.

El volumen de Planos del Proyecto, solo deberá contener los planos correspondientes para la ejecución de la Obra.

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

- Índice de planos.
- Plano de ubicación, mostrando las vías, centros poblados y proyectos más importantes, dentro del área de influencia del estudio.
- Plano de Puntos de Referencia del Puente, donde se colocará la siguiente información: puntos geodésicos, puntos de la poligonal principal, puntos de la poligonal de apoyo, cada uno de estos puntos con su respectiva designación y coordenadas (Norte, Este y Cota en coordenadas UTM), la vía existente, eje de la vía proyectada. La presentación de estos planos se realizará a escala adecuada que permita su lectura y verificación
- Plano clave a escala en papel indeformable con coordenadas UTM, mostrando el relieve geográfico, fuentes de materiales, botaderos, además de una tabla de distancias, altitudes, tráfico y cualquier otra información que se estime necesaria.
- Plano de secciones indicando todas las dimensiones y demás características de las obras incluidas en la sección transversal de la carretera, etc.

- Planos de Planta y Perfil del proyecto a las escalas con la nomenclatura requerida por las Normas Peruanas, indicando sentido de flujo y tipo, muros, zanjas de coronación y drenaje, guardavías y otras obras complementarias importantes. Sobre los planos de perfil se señalarán la ubicación y referencia de los BMs, alineamiento y otras estructuras.
- Planos de canteras, botaderos, fuentes de abastecimiento de agua, escala en planta 1:2000, consignando ubicación, secciones o calicatas (escala vertical 1:20), volúmenes y demás características técnicas, datos acerca del período de utilización, método de explotación, uso, rendimientos, facilidades de acceso y las distancias de transporte de acuerdo con el diagrama de distribución que deberá presentar.
- Planos topográficos de la ubicación del puente, 500 m. aguas arriba y 350 m. aguas abajo, en una escala 1/1000 y con curvas de nivel a intervalos de 1.00 m. indicando puntos de referencia y niveles, se acuerdo al diseño geométrico de la vía. Vista general en planta y elevación en base a un levantamiento topográfico y batimétrico del área de ubicación
- Superestructuras (encofrados, armaduras de viga y losa, reticulados, etc.); subestructuras (excavaciones, encofrados, armadura de estribos de concreto, etc.). Detalles de apoyos, juntas de dilatación, drenaje, barandas, losas de aproximación, obras complementarias, etc.
- Planos de estructuras a demoler, detalles de reforzamiento o reparación de ser el caso
- Planos de Señalización y Seguridad vial; se presentarán a escala variable e incluirá la señalización durante la ejecución de la obra; señalización vertical (señales preventivas, restrictivas e informativas); detalle de los postes de fijación; elementos de seguridad vial, guardavías, tachas, postes delineadores, etc. Además, se presentará un plano general de señalización y seguridad vial, a escala 1:2000, ubicando claramente la correspondiente señalización vertical y los elementos de seguridad vial.
- Planos de ubicación de Infraestructura Existente.

N° X – ANEXOS

- Información de Campo de Tráfico (formatos, cuadros de conteo, etc.).
- Certificados de puntos geodésicos.
- Certificados de Ensayos de Laboratorio, etc.
- CIRA
- Permisos de ANA
- Actas de libre disponibilidad según corresponda

7.5.1.1. REVISIÓN Y APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

La presentación formal del expediente técnico Compatibilizado deberá realizarse a más tardar el día del vencimiento del plazo del contrato, pudiendo entregarse antes del plazo establecido bajo exclusiva responsabilidad del consultor. El consultor presentará (01) un original del expediente técnico en formato físico y digital (Word, Excel, Auto Cad S10 Ms project y pdf), la cual será revisado por los evaluadores del proyecto y/o por la Sub Gerencia de Estudios y aprobada por la misma.

El expediente técnico de obra deberá ser visada en todas sus páginas por el consultor y/o los profesionales responsables por especialidad.

La sub gerencia de estudios evaluará el expediente técnico dentro de un plazo máximo de quince (15) días calendario de producida la recepción y comunicará al consultor de ser el caso las observaciones si las hubiese. En caso de evidenciarse observaciones, se realizarán las notificaciones para ser absueltas dentro de los plazos establecidos, una vez culminado con la fase de evaluación (Levantamiento de observaciones formuladas por Entidad) y que se encuentre aprobado mediante acto resolutivo, el consultor deberá realizar la entrega de 02 originales del expediente técnico y sus estudios básicos y 03 copias legible (debidamente firmado por cada especialista, foliado), 01 archivo digital en CD y/o DVD (contendrá los archivos digitales y nativos), 01 archivo digital en CD y/o DVD (contendrá el escaneado del expediente técnico aprobado).

7.5.1.2. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORIA

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.

7.6. 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 ejecutara 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.

VIII. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR

8.

8.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Ser persona natural y/o jurídica.
- Con inscripción vigente en Registro Nacional de Proveedores (RNP), en la especialidad de Consultoría de obra en obras viales, puertos y afines – Categoría B o superior.
- Con ruc activo y habido.
- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.

8.2. 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 5%.

8.3. REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE

La consultoría debe estar conformada por un equipo de profesionales especializados. 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 Hidrología e hidráulica	1
3	Especialista en Estructuras	1
4	Especialista Geología y geotecnia	1
5	Especialista Ambiental	1
6	Especialista en Evaluación de Riesgos	1
	TOTAL	6

8.3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL CLAVE

N.º	CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA
1	Jefe de proyecto	Ingeniero Civil titulado
2	Especialista en Hidrología e hidráulica	Ingeniero Civil titulado.
3	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, titulado.
4	Especialista Geología y geotecnia	Ingeniero Civil y/o Ingeniero geólogo titulado.
5	Especialista Ambiental	Ingeniero ambiental, titulado.
6	Especialista en Evaluación de Riesgos	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental, titulado.

NOTA:

- El Especialista en Evaluación de Riesgos deberá estar registrado en el CENEPRED.
- La colegiatura y habilitación del personal clave se requerirá para el inicio de participación efectiva en la ejecución del servicio de consultoría de obra.

8.3.2. 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"> • Ser responsable directo de la formulación de los Estudios Definitivos del Proyecto, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia • Ser el encargado de todas las acciones encaminadas de la elaboración del estudio. • Elaborar conjuntamente con los Especialistas, el manual de organización y funciones que debe normar el funcionamiento interno de las labores del estudio.
2	Especialista en Hidrología e hidráulica	<ul style="list-style-type: none"> • Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio. • Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio. • Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad. • Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad. • Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.
3	Especialista en Estructuras	<ul style="list-style-type: none"> • Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio. • Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio. • Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad. • Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad. • Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.
4	Especialista Geología y geotecnia	<ul style="list-style-type: none"> • Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio. • Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio. • Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad. • Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad. • Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.
5	Especialista Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> • Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio. • Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio. • Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad. • Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad. • Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.
6	Especialista en Evaluación de Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar las vulnerabilidades que podría el proyecto durante su ejecución y operación. • Definir las acciones que permitirían reducir las vulnerabilidades y el impacto de los peligros identificados, de tal forma que sean incluidas en las alternativas de solución planteadas. • Cuantificar los beneficios y costos que implica la inclusión de las medidas y acciones identificadas para reducción del riesgo,

N.º	CARGO	ACTIVIDADES
		<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar las alternativas propuestas, considerando las medidas de reducción de riesgo en donde ello sea posible, utilizando el Análisis Costo beneficio o el Análisis Costo efectividad. • Realizar un análisis de sensibilidad que incluya variaciones en la probabilidad de ocurrencia, intensidad y/o frecuencia de los impactos que ocasionarían las situaciones de riesgo en el proyecto

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.

8.4. EQUIPAMIENTO ESTATREGICO

El Consultor deberá contar con el siguiente equipamiento estratégico:

N.º	DESCRIPCION	CANT MINIMAS	CARACTERISTICAS
1	Computadora y/o Laptop	1	i7 mínimo
3	Impresora	1	Multifuncional
4	Estación Total	1	Mecánica
4	Camioneta	1	Pick up y/o Suv

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.

IX. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

9.1. LUGAR DEL SERVICIO

El proyecto se encuentra localizado en el **DISTRITO DE PALCAZU - PROVINCIA DE OXAPAMPA - DEPARTAMENTO DE PASCO.**

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.

9.2. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **60 días calendario**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

ENTREGABLE	DESCRIPCION	PLAZO DE ENTREGA
1	ESTUDIOS BÁSICOS E INGENIERIA (estudio de tráfico, estudio geodésico, topográfico, diseño geométrico, estudio de mecánica de suelos, geología y geotecnia, hidrología e hidráulica, evaluación de riesgos ante desastres naturales, Estudio de impacto ambiental y cargo de trámite para la obtención del instrumento de gestión).	A los 30 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
2	Presentación del Expediente Técnico consolidado de acuerdo a los Contenidos establecidos en el ítem 7.5 de los Términos de Referencia y aprobado los ESTUDIOS BÁSICOS ,	A los 60 días calendarios contados a partir del día siguiente

	INGENIERIA DE PROYECTO, COSTOS Y PROGRAMACIÓN; Y DEMÁS.	de la notificación de la aprobación del primer entregable.
--	--	--

X. FORMA DE PAGO

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

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	% DE PAGO
1	A la presentación y conformidad por el área usuaria, del primer entregable	30% del monto contractual.
2	A la presentación y conformidad por el área usuaria, del segundo entregable	30% del monto contractual.
3	A la aprobación por el sector competente a financiar y presentación de la versión final del expediente técnico. (* El consultor presentará la versión final en: 02 originales del expediente técnico y sus estudios básicos y 03 copias legible (debidamente firmado por cada especialista, foliado), 01 archivo digital en CD y/o DVD (contendrá los archivos digitales y nativos), 01 archivo digital en CD y/o DVD (contendrá el escaneado del expediente técnico aprobado).	40% 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 de la Sub Gerencia de Estudios emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. (Aplicable para el primer pago)
- Comprobante de pago. (Aplicable para el primer y segundo pago)
- Resolución de aprobación del Expediente Técnico de obra. (Aplicable para el tercer pago)
- Consentimiento o aprobación, según corresponda, de la liquidación del Contrato de Consultoría de obra. (Aplicable para devolución de garantía de Fiel Cumplimiento)

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes presencial del Gobierno Regional de Pasco.

XI. MEDIDAS DE CONTROL

10.

11.

11.1. AREA QUE SUPERVISARA

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

11.2. ÁREA QUE COORDINA CON EL PROVEEDOR

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

11.3. RESPONSABLE DEL ÁREA BRINDARA LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El Gobierno Regional de Pasco 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.

11.4. NOTIFICACIÓN

El consultor deberá establecer la dirección física, dirección electrónica y teléfono, a fin de notificar las consultas, y/u 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.

XII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION 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.

XIII. 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	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del Evaluador y Área Usuaria
2	En caso el contratista incumpla su obligación la ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del Evaluador y Área Usuaria
3	Por no presentar los entregables en los plazos establecidos en los términos de referencia	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del Evaluador y Área Usuaria
4	Por inasistencia del Jefe de proyecto a reuniones solicitadas por la entidad (notificación con 48 horas de anticipación por medio escrito o vía correo electrónico)	3.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del Evaluador y Área Usuaria
5	No comunica el cambio de domicilio legal	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área Usuaria
6	No comunica el cambio de correo electrónico	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área Usuaria
7	Presenta información inexacta y falsa	4.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área Usuaria
8	No uso de equipo estratégico establecido en los términos de referencia	3.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área Usuaria
9	Por observación reiterativa al entregable (Aplicable en la segunda observación reiterativa).	0.5 UIT por cada observación reiterativa	Según informe del Evaluador y Área Usuaria
10	Por presentación de expediente técnico incompleto e inexacta de acuerdo a la estructura del TDR.	1 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área Usuaria
11	Por no contener las firmas de los profesionales, de acuerdo a sus especialidades.	1 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área Usuaria
12	Cuando el personal clave se encuentre en calidad de inhabilitado por el colegio profesional respectivo.	1 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área Usuaria

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
13	Cuando incumple el formato de presentación impreso y digitalizado	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área Usuaria
14	Por no participar en las reuniones convocadas por el área usuaria.	1 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área Usuaria

- 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.

XIV. SUBCONTRATO

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

XV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

XVI. 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.

XVII. ADELANTOS

No se otorgará adelantos.

XVIII. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

FTE. FTO : RECURSOS DETERMINADOS.

XIX. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																						
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																						
	FORMACIÓN ACADÉMICA																						
	Requisitos:																						
	<table> <tr> <th>N.º</th><th>CARGO</th><th>FORMACIÓN ACADEMICA</th></tr> <tr> <td>1</td><td>Jefe de proyecto</td><td>Ingeniero Civil titulado</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Especialista en Hidrología e hidráulica</td><td>Ingeniero Civil titulado.</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Especialista en Estructuras</td><td>Ingeniero Civil, titulado.</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Especialista Geología y geotecnia</td><td>Ingeniero Civil y/o Ingeniero geólogo titulado.</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Especialista Ambiental</td><td>Ingeniero ambiental, titulado.</td></tr> <tr> <td>6</td><td>Especialista en Evaluación de Riesgos</td><td>Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental, titulado.</td></tr> </table>	N.º	CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA	1	Jefe de proyecto	Ingeniero Civil titulado	2	Especialista en Hidrología e hidráulica	Ingeniero Civil titulado.	3	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, titulado.	4	Especialista Geología y geotecnia	Ingeniero Civil y/o Ingeniero geólogo titulado.	5	Especialista Ambiental	Ingeniero ambiental, titulado.	6	Especialista en Evaluación de Riesgos	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental, titulado.	
N.º	CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA																					
1	Jefe de proyecto	Ingeniero Civil titulado																					
2	Especialista en Hidrología e hidráulica	Ingeniero Civil titulado.																					
3	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, titulado.																					
4	Especialista Geología y geotecnia	Ingeniero Civil y/o Ingeniero geólogo titulado.																					
5	Especialista Ambiental	Ingeniero ambiental, titulado.																					
6	Especialista en Evaluación de Riesgos	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental, titulado.																					
	Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																						
	Importante De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto																						

	para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.		
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
	Requisitos:		
	N.º	CARGO	EXPERIENCIA
	1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil Experiencia mínima de (02) años como: jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o jefe supervisor y/o supervisor y/o jefe de evaluación y/o evaluador y/o Responsable 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 construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o instalación y/o creación y/o rehabilitación y/o recuperación y/o remodelación de: Proyectos iguales y/o similares al objeto de la contratación. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el compute de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
	2	Especialista en Hidrología e hidráulica	Ingeniero Civil Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Hidrología e Hidráulica, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, en construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o instalación y/o creación y/o rehabilitación y/o recuperación y/o remodelación de: obras en general. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el compute de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
	3	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Estructuras y/o Ingeniero en Estructuras y/o Ingeniero Especialista en Estructuras y/o Especialista en Estructuras y Edificaciones y/o Especialista en Diseño y Calculo Estructural y/o Ingeniero Estructural, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, en construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o instalación y/o creación y/o rehabilitación y/o recuperación y/o remodelación de: Proyectos iguales y/o similares al objeto de la contratación. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el compute de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
	4	Especialista Geología y geotecnia	Ingeniero Civil y/o Ingeniero geólogo titulado. Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Geología y/o Geotecnia y/o Geología geotecnia, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, en construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o instalación y/o creación y/o rehabilitación y/o recuperación y/o remodelación de: de obras en general. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el compute de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
	5	Especialista Ambiental	ingeniero Ambiental Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista Ambiental y/o Ingeniero Especialista en Seguridad y Medio Ambiente en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de obras en general. 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 Evaluación de Riesgos	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental.	Experiencia mínima de (06) meses como: Especialista en Evaluación de Riesgos, y/o Especialista en Riesgo en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, de obras en general. 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 servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Creación y/o Construcción y/o Instalación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación de proyectos de Infraestructura vial, tales como: servicios de transpirabilidad vehicular y peatonal, pistas y veredas, caminos vecinales y puentes vehiculares.

Acreditación:

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

Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

N.º	DESCRIPCION	CANT MINIMAS	CARACTERISTICAS
1	Computadora y/o Laptop	1	i7 mínimo
3	Impresora	1	Multifuncional
4	Estación Total	1	Mecánica
4	Camioneta	1	Pick up y/o Suv

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 de expediente técnico y/o estudios definitivos de construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o instalación y/o creación y/o rehabilitación y/o recuperación y/o remodelación y/o renovación de: proyectos hidráulicos (defensa ribereña, y/o protección en riberas) y/o muros de contención y/o Puentes

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 sustentadora correspondiente.

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

Cuando en los contratos, 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.

ANEXO I

A. ESTRUCTURA DE COSTOS EXPEDIENTE TÉCNICO

ITEM	DESCRIPCIÓN	N°DE PROFESIONALES	UNIDAD	CANT.	C.U	SUB TOTAL
1	EQUIPO TECNICO PROFESIONAL					30,000.00
1.1	Jefe de proyecto	1	Serv.	1	7,000.00	7,000.00
1.2	Especialista en Hidrología e hidráulica	1	Serv.	1	5,000.00	5,000.00
1.3	Especialista en Estructuras	1	Serv.	1	5,000.00	5,000.00
1.4	Especialista Geología y geotecnia	1	Serv.	1	5,000.00	5,000.00
1.5	Especialista Ambiental	1	Serv.	1	4,000.00	4,000.00
1.6	Especialista en Evaluación de Riesgos	1	Serv.	1	4,000.00	4,000.00
2	EQUIPO TECNICO PROFESIONAL					7,500.00
2.1	ASISTENTE CAD	1	Serv.	1	2,500.00	2,500.00
2.2	ASISTENTE METRADOS	1	Serv.	1	2,500.00	2,500.00
2.3	ASISTENTE EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	1	Serv.	1	2,500.00	2,500.00
3	MATERIALES FUNJIBLES					5,360.96
3.1	PLOTEOS Y COPIAS	1	Serv.	1	2,360.96	2,360.96
3.2	MOVILIDAD Y CAMIONTEA	1	GLB	1	3,000.00	3,000.00
4	BIENES Y SERVICIOS					25,000.00
4.1	ESTUDIO TOPOGRAFICO Y GEODESICO	1	GLB	1	5,000.00	5,000.00
4.2	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS, DE CANTERA, DISEÑO DE MEZCLA	1	GLB	1	8,000.00	8,000.00
4.3	ESTUDIO DE RIESGOS	1	GLB	1	3,000.00	3,000.00
4.4	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	1	GLB	1	6,000.00	6,000.00
4.5	TRAMITES EN ANA	1	GLB	1	1,500.00	1,500.00
4.6	TRAMITE DE CIRA	1	GLB	1	1,500.00	1,500.00
COSTO DIRECTO						67,860.96
UTILIDAD 10%						6,786.10
SUB TOTAL						74,647.05
IGV						13,436.47
TOTAL						88,083.52

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2.00¹⁸ veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M \geq 1.50 veces el valor referencial y < 2.00 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M > 1.00¹⁹ veces el valor referencial y < 1.50 veces el valor referencial: 60 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>1. Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Antecedentes:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p>

17 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 fehcencia 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".

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

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

M \geq 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Deberá detallar datos generales del proyecto tales como: nombre del proyecto, ubicación plazo de ejecución, área geográfica del proyecto, vías de acceso y otras que el postor considere necesario para sustentar su metodología.</p> <p>2. Conocimiento del Proyecto 2.1 Descripción de la Zona a intervenir. 2.2 Climatología y temporalidad de lluvias y estiaje 2.3 Panel fotográfico: georreferenciado de la situación actual, debiendo esta ser más de ocho fotografías, con una antigüedad desde la fecha de la convocatoria a la presentación de ofertas.</p> <p>3. Programación de la Prestación del Servicio programar el efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del contratista. La Programación de las actividades y recursos deberán ser objetivas, congruentes y razonables con el objeto del servicio.</p> <p>4. Mejoras en el Desempeño Funcional del Equipo Técnico El postor ofertara mediante un cuadro comparativo entre lo requerido en los términos de referencia y la propuesta de la mejora, relacionada al personal del equipo técnico.</p> <p>5. Plan de Trabajo acorde a la metodología propuesta: Deberá describir actividades relacionadas al control técnico, replanteo y control topográfico, evaluación de los métodos constructivos, control de calidad de los materiales, ensayos y pruebas de laboratorio, criterios de seguridad para mitigar los riesgos, gestión adecuada del tiempo de ejecución del servicio, comparando el programa de trabajos vigentes y analizando su grado de cumplimiento, desviaciones producidas y su incidencia sobre el plazo total del servicio</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión del alcance ✓ Gestión del plazo ✓ Gestión de la Calidad ✓ Gestión del Costo ✓ Gestión de Riesgos <p>6. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la obra Deberá detallar las actividades necesarias para asegurar que el servicio incluye todo lo requerido en los términos de referencia., tales como descripción de las normas que se aplicaran en la ejecución del servicio, descripción de actividades propias de la consultoría de obra y descripción de criterios de calidad del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Descripción de normas que se aplicaran durante el servicio de consultoría de obra ✓ Descripción de actividades propias de la consultoría de obra ✓ Descripción de criterios sobre calidad del servicio <p>7. Descripción de las Actividades de Control para los Sistemas de Seguridad y Salud Deberá detallar las actividades necesarias para asegurar que el servicio incluye todo lo requerido en los términos de referencia, adjuntando.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Descripción de normas que se aplicaran durante la consultoría de obra ✓ control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional ✓ protección de propiedades e instalaciones de terceros ✓ manejo de desperdicios ✓ Salud Ocupacional <p>8. Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>Deberá detallar las actividades necesarias para asegurar que el servicio incluye todo lo requerido en los términos de referencia, tales como descripción de las medidas de mitigación, reparación y compensación de los impactos ambiental que pueda generar la ejecución de la obra.</p> <p>✓ Medidas De Mitigación, Reparación y/o Compensación De Impactos Ambientales</p> <p>9. Identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución.</p> <p>Identificación de facilidades: Deberá detallar los aspectos que contribuyan a una mejor consultoría de obra.</p> <p>Identificación de dificultades: deberá detallar los riesgos que dificulten la correcta consultoría de obra.</p> <p>Identificación de propuestas de solución: Deberá detallar las alternativas de solución que permitan superar las dificultades encontradas durante la consultoría de obra</p> <p>La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificada. Se acreditará mediante la presentación de</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²⁰

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

²⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	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
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR EN LA LOCALIDAD DE SAN MIGUEL DEL DISTRITO DE POZUZO – PROVINCIA DE OXAPAMPA – DEPARTAMENTO DE PASCO" CON CUI N° 2567301, que celebra de una parte GOBIERNO REGIONAL DE PASCO SEDE CENTRAL, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20489252270, con domicilio legal en Calle 5 de octubre s/n Urb. San Juan (Edificio Estatal N° 01) Yanacancha – Provincia de Pasco – Región Pasco, 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° 028-2025-CS-GRP-1** para la contratación de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR EN LA LOCALIDAD DE SAN MIGUEL DEL DISTRITO DE POZUZO – PROVINCIA DE OXAPAMPA – DEPARTAMENTO DE PASCO" CON CUI N° 2567301, 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 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR EN LA LOCALIDAD DE SAN MIGUEL DEL DISTRITO DE POZUZO – PROVINCIA DE OXAPAMPA – DEPARTAMENTO DE PASCO" CON CUI N° 2567301.

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 PAGO²¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en pagos periodicos, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente,

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

según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²²

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²³, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos

²³ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Estudios.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (03) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del Evaluador y Área Usuaria
2	En caso el contratista incumpla su obligación la ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del Evaluador y Área Usuaria
3	Por no presentar los entregables en los plazos establecidos en los términos de referencia	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del Evaluador y Área Usuaria

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
4	Por inasistencia del Jefe de proyecto a reuniones solicitadas por la entidad (notificación con 48 horas de anticipación por medio escrito o vía correo electrónico)	3.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del Evaluador y Área Usuaria
5	No comunica el cambio de domicilio legal	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área Usuaria
6	No comunica el cambio de correo electrónico	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área Usuaria
7	Presenta información inexacta y falsa	4.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área Usuaria
8	No uso de equipo estratégico establecido en los términos de referencia	3.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área Usuaria
9	Por observación reiterativa al entregable (Aplicable en la segunda observación reiterativa).	0.5 UIT por cada observación reiterativa	Según informe del Evaluador y Área Usuaria
10	Por presentación de expediente técnico incompleto e inexacta de acuerdo a la estructura del TDR.	1 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área Usuaria
11	Por no contener las firmas de los profesionales, de acuerdo a sus especialidades.	1 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área Usuaria
12	Cuando el personal clave se encuentre en calidad de inhabilitado por el colegio profesional respectivo.	1 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área Usuaria
13	Cuando incumple el formato de presentación impreso y digitalizado	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área Usuaria
14	Por no participar en las reuniones convocadas por el área usuaria.	1 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área Usuaria

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo

7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁴

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: Calle 5 de octubre s/n Urb. San Juan (Edificio Estatal N° 01)
Yanacancha – Provincia de Pasco – Región Pasco

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR

24 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).

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 Digitales²⁵.

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO

Número del documento

Fecha de emisión del documento

25 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>

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

7	DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
---	----------------------------	----------------------	--

4	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2025-CS-GRP-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁶		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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2025-CS-GRP-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		Sí		No
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

27 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.

28 Ibídem.

29 Ibídem.

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2025-CS-GRP-1
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2025-CS-GRP-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2025-CS-GRP-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2025-CS-GRP-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [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] [%]
30

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]
31

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

[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.

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2025-CS-GRP-1

Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*

4
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".

- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:

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

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

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

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2025-CS-GRP-1
Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2025-CS-GRP-1

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁷	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁸	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

- 33 Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.
- 34 Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.
- 35 El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.
- 36 Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.
- 37 Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.
- 38 El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2025-CS-GRP-1
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

1

2

9

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2025-CS-GRP-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP40	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO41	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE43	TIPO DE CAMBIO VENTA44	MONTO FACTURADO ACUMULADO45
1										
2										
3										
4										

40 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.

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

42 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".

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

44 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.

45 Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP40	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO41	EXPERIENCIA PROVENIENTE42 DE:	MONEDA	IMPORTE43	TIPO DE CAMBIO VENTA44	MONTO FACTURADO ACUMULADO45
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

4
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2025-CS-GRP-1
Presente.-

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

2
[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.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2025-CS-GRP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2025-CS-GRP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2025-CS-GRP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2025-CS-GRP-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR 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.

