

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

BASES INTEGRADAS

Handwritten signature in blue ink.



Nuestro DEBER es SERVIR

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°41-2024-GRA/CS-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE
TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS
SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO
EN 7 UNIDADES PRODUCTORAS 7 DISTRITOS DE 7
PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS", CUI
N° 2614830**

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 INDECOP, 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 INDECOP 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 INDECOP 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

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS – SEDE CENTRAL
RUC N° : 20479569861
Domicilio legal : JR. ORTIZ ARRIETA N°1250 – CHACHAPOYAS – CHACHAPOYAS – AMAZONAS
Teléfono: : 041-478131 ANEXO 227 FAX 041-477110
Correo electrónico: : contrataciones@regionamazonas.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN 7 UNIDADES PRODUCTORAS 7 DISTRITOS DE 7 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS", CUI N° 2614830.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 240,000.00 (Doscientos Cuarenta Mil con 00/100), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de junio del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 240,000.00 (Doscientos Cuarenta Mil con 00/100)	S/ 216,000.00 (Doscientos Dieciséis Mil con 00/100)	S/ 264,000.00 (Doscientos Sesenta Y Cuatro Mil con 00/100)

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.

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.

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, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 240,000.00 (Doscientos Cuarenta Mil con 00/100)	S/ 216,000.00 (Doscientos Dieciséis Mil con 00/100)	S/ 183,050.85 (Ciento Ochenta y Tres Mil Cincuenta con 85/100)	S/ 264,000.00 (Doscientos Sesenta Y Cuatro Mil con 00/100)	S/ 223,728.81 (Doscientos Veintitrés Mil Setecientos Veintiocho con 81/100)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 02 N°97, de fecha 26 de agosto del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS (FONCOR)

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 90 DIAS CALENDARIO, 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 8.00 (Ocho con 00/100 soles) en JR. ORTIZ ARRIETA N°1250 CHACHAPOYAS – CHACHAPOYAS – AMAZONAS Y RECABA EN OFICINA DEL SEACE DEL GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS SEDE CENTRAL.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto legislativo N° 440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del presupuesto público.
- Decreto Legislativo N° 1252-Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), y sus modificaciones, en adelante.
- Decreto supremo N° 011-2006 VIVIENDA-Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Código Civil título IX-Presentaciones de servicios capítulo primero y segundo.
- Cumplimiento de las normas técnicas, meteorológicas y sanitarias nacionales y/o sectoriales.
- Ley N° 2780, Ley de Transparencia y de acceso a la información pública
- Ley N° 3025, que aprobó la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante.
- Decreto supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, en adelante
- Directivas de OSCE.
- Ley orgánica de gobiernos regionales N° 27867.

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

**CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. 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 : 00 261 – 007479
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁹ : 01826100026100747987

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

- 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 comunicación¹¹. (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- 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.
- o) La acreditación de la información profesional y experiencia del personal clave se presentará para el perfeccionamiento de contrato.

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

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

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

¹³ 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.

Importante

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

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

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

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento 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-opcion-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 VIRTUAL web <http://mesadepartesvirtual.regionamazonas.gob.pe/tramite/formularios/index> y/o Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional Amazonas cito en el Jr. Ortiz Arrieta N.º 1250 Chachapoyas-Chachapoyas-Amazonas, **con atención a la OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO.**

2.7. FORMA DE PAGO

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

- **Primer Pago:** A la conformidad de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, del primer entregable presentado por el CONSULTO R, se realizará el pago equivalente al 35% del monto contratado.
- **Segundo Pago:** A la conformidad de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del segundo entregable, se realizará el pago equivalente al 35% del monto contratado.
- **Tercer Pago:** A la aprobación mediante acto resolutivo y registro en el banco de inversiones del Formato N°08-C, se realizará el pago equivalente al 30% del monto contratado.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES VIRTUAL web <http://mesadepartesvirtual.regionamazonas.gob.pe/tramite/formularios/index> y/o Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional Amazonas cito en el Jr. Ortiz Arrieta N.º 1250 Chachapoyas-Chachapoyas-Amazonas, **con atención a la OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO.**

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

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



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - CRIE
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIONES DE CONSULTORÍA

Órgano y /o Unidad	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Orgánica	
Actividad del POI	
Denominación de la Contratación	Servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN 7 UNIDADES PRODUCTORAS 7 DISTRITOS DE 7 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS, CUI: 2614830"

I. DEPENDENCIA QUE REALIZA LA CONTRATACIÓN

La Gerencia Regional de Desarrollo Económico

II. FINALIDAD PÚBLICA

EL Gobierno Regional Amazonas a través de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico gestiona el incremento de los servicios de bienestar de las Agencias Agrarias, entre otros a través del acondicionamiento básico de la infraestructura existente para asegurar un buen servicio a la población del sector agrario.

Los servicios que se mejorarán en las Agencias Agrarias son los siguientes:

- Fortalecimiento de capacidades organizacionales, productivas y comerciales.
- Mejoramiento de mobiliario y equipamiento de las oficinas agrarias en el ámbito de la Región Amazonas.
- Mejoramiento y construcción de las oficinas de las agencias y oficinas agrarias en las siete provincias de la Región Amazonas.

Para concretizar este fin se debe elaborar el expediente técnico, con estudios, diseños, cálculos, presupuesto y programación de ejecución de obras.

III. ANTECEDENTES

Los motivos que fundamentan la propuesta del presente proyecto es la necesidad de la población de contar con un adecuado servicio en las agencias agrarias los cuales cuentan con una mayor capacidad técnica, logística, operativa, un mejor equipamiento y buena infraestructura. La cual permite desarrollar y promover actividades agropecuarias y acompañamiento al productor en todas las actividades productivas siendo concordante con la Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) que indica la finalidad de optimizar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión social.



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - GRIDE
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

El desarrollo del servicio de consultoría tendrá como base el estudio de preinversión y el informe de compatibilidad que será alcanzado por la Entidad.

IV. BASE LEGAL

El Gobierno Regional de Amazonas, a través de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, es un organismo público, con personería jurídica de derecho público y con autonomía económica, administrativa y financiera en asuntos de su competencia, tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo agrario integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo, de acuerdo con los planes y programas nacionales y regionales; comprometiendo el desarrollo regional, la aplicación de las políticas e instrumentos de desarrollo económico, social, poblacional, cultural y ambiental, a través de planes, programas, proyectos orientados a generar condiciones que permitan el crecimiento económico armonizado con la dinámica demográfica, el desarrollo social equitativo y la conservación de los recursos naturales y el ambiente en el territorio del distrito. Asimismo, la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, se constituye como la unidad formuladora y unidad ejecutora de inversiones, conforme a lo establecido en la Ley de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), enmarcándose en los fines de esta institución, que es promover e impulsar el desarrollo socioeconómico sostenido, la prestación de servicios públicos y administrativos e impulsando las obras de infraestructura básica, teniendo en cuenta los sectores estratégicos de la provincia y crear prioritariamente las condiciones que permitan elevar el nivel de vida de los sectores de menores ingresos de la comunidad, promoviendo además la participación de la inversión privada.

La Gerencia Regional de Desarrollo Económico, en su condición de unidad ejecutora presupuestal y de inversiones de derecho público, dispone la autonomía y administrativa que le faculta celebración contratos de locación de servicios no personales con profesionales y de permitir el logro de las metas establecidas que reanudarán en el desarrollo de su circunscripción proporcionando al ciudadano el ambiente adecuado para satisfacer sus necesidades vitales de vivienda, salubridad, abastecimiento, educación, recreación, transporte, comunicaciones, etc.

Se contempla la siguiente base legal:

- Decreto legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del presupuesto público.
- Decreto Legislativo N° 1252-Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), y sus modificaciones, en adelante.
- Decreto supremo N° 011-2006 VIVIENDA-Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Código Civil título IX-Presentaciones de servicios capítulo primero y segundo.
- Cumplimiento de las normas técnicas, meteorológicas y sanitarias nacionales y/o sectoriales.
- Ley N° 2780, Ley de Transparencia y de acceso a la información pública.

Página 2 de 30



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - GRIDE
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

- Ley N° 3025, que aprobó la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante.
- Decreto supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, en adelante
- Directivas de OSCE.
- Ley orgánica de gobiernos regionales N° 27867.

ADICIONALMENTE

Principalmente se deberá tener en cuenta:

- Norma Técnica Nacional de Edificaciones
- Norma Técnica Nacional de Edificación E.050: Suelos y Cimentaciones: Aplicable al estado de mecánica de suelos
- Norma técnica nacional de edificación E.060: Concreto armado, aplicable al cálculo y diseño de las estructuras y demás elementos de concreto armado.
- Norma técnica nacional de edificación E.070: Albañilería aplicable al cálculo de diseño de muros y tabiques.
- Norma técnica nacional de edificación E.090: Estructuras metálicas: Aplicable de cálculo y diseño de estructuras metálicas.
- Norma técnica ITINTEC, ASTM, ACI.
- Reglamento del régimen de fórmulas polinómicas (Decreto Supremo n.° 011-79-VC). Aplicable en la elaboración de las fórmulas polinómicas de reajuste de precios.
- Reglamento de metrados para obras de edificaciones
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Manual de diseño accesible para personas con discapacidad
- Resolución de Gerencia General Regional n.° 122-2019-Gobierno Regional Amazonas, que aprueba la DIRECTIVA N.° 09-2019-G.R.AMAZONAS/GGR
- Demás normas aplicables

El consultor asumirá solidariamente la responsabilidad que le corresponda al profesional responsable de la elaboración de aquellos documentos técnicos que puedan ser motivo de observación por parte de los organismos de fiscalización del Estado, por no haber formulados en atención a las normas vigentes.

V. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar al consultor sea persona natural o jurídica para la elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN 7 UNIDADES PRODUCTORAS 7 DISTRITOS DE 7 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS, CUI:

Página 3 de 30



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - GRADE
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

2614830". El expediente técnico debe de considerar con todos los estudios, diseños, cálculos, presupuesto y programación de ejecución de obras considerando las normatividades vigentes para el caso de edificaciones.

VI. UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL ESTUDIO

Región : Amazonas

Provincias : Chachapoyas, Bongará, Rodríguez de Mendoza, Utcubamba, Bagua, Luya y Condorcanqui

VII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada

VIII. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El presente servicio incluye la aprobación y conformidad de los estudios básicos y expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN 7 UNIDADES PRODUCTORAS 7 DISTRITOS DE 7 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS, CUI: 2614830". El consultor para los objetivos del estudio deberá intervenir en las todas las agencias agrarias ubicadas en las siete provincias de la Dirección Regional Agraria. Para realizar los estudios, diseños, cálculos, presupuestos y programación de obra y otras actividades que son parte del expediente.

Los alcances del servicio son los siguientes:

- La elaboración del expediente técnico debe ceñirse al informe de compatibilidad aprobado con respecto al estudio de pre-inversión.
- En cualquier etapa en que se encontrará el expediente técnico, la Entidad rechazará el expediente técnico si este no se está desarrollando conforme a los alcances requeridos informes de compatibilidad aprobado.
- Debe elaborar todos los estudios de ingeniería en campo y gabinete necesarios para el desarrollo del expediente técnico.
- Debe de diseñar dentro de cada ambiente de cada agencia agraria las instalaciones del equipamiento de última generación.
- Para el tema de capacitación debe de indagar la necesidad en cada área de trabajo o dirección vinculadas a manejo de software relacionado con investigación, inversión, producción, comercialización.
- Para el componente equipamiento requerir los equipos de oficina de última generación lo más necesario para todas las agencias y oficinas agrarias ubicadas en las siete provincias. De la misma forma considerar una camioneta por cada dirección agraria y motos dependiendo la necesidad de cada dirección de agencia.
- Existen agencias agrarias que necesitan mejoramiento y otras construcciones totales.

Página 4 de 30



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - GRADE
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

- El consultor en caso de construcción deberá gestionar la licencia de construcción y otras autorizaciones que sean necesarias para la ejecución legal de la obra.

IX. COMPONENTES DEL PROYECTO-COSTO DIRECTO

COMPONENTE 01. EXISTENCIA DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL

EXISTENCIA DE CURSOS DE CAPACITACIÓN

Capacitación en sistema de programación multianual y gestión de inversiones-invierte Perú

Capacitación en formulación de planes de negocio

Capacitación en gestión de recursos hídricos

Capacitación en manejo de sistemas administrativos de las agencias agrarias

COMPONENTE 02: SUFICIENTE EQUIPAMIENTO DE AGENCIAS AGRARIAS

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS

Adquisición de equipos de la agencia agraria Chachapoyas

Adquisición de equipos de la agencia agraria Bongará

Adquisición de equipos de la agencia agraria Rodríguez de Mendoza

Adquisición de equipos de la agencia agraria Luya

Adquisición de equipos de la agencia agraria Condorcanqui

Adquisición de equipos de la agencia agraria Bagua

Adquisición de equipos de la agencia agraria Utcubamba

COMPONENTE 03: ADECUADA INFRAESTRUCTURA DE LAS AGENCIAS AGRARIAS

Mejoramiento de infraestructura de la agencia y oficinas de la Agencia Agraria Chachapoyas

Mejoramiento de infraestructura de la agencia y oficinas de la Agencia Agraria Bongará

Mejoramiento de infraestructura de la agencia y oficinas de la Agencia Agraria Rodríguez de Mendoza

Mejoramiento de infraestructura de la agencia y oficinas de la Agencia Agraria Luya

Mejoramiento de infraestructura de la agencia y oficinas de la Agencia Agraria Condorcanqui

Mejoramiento de infraestructura de la agencia y oficinas de la Agencia Agraria Bagua

Mejoramiento de infraestructura de la agencia y oficinas de la Agencia Agraria Utcubamba

X. REQUISITOS DEL CONSULTOR Y PERSONAL PROPUESTO

a) Perfil del consultor

El consultor será una persona natural o jurídica el mismo que deberá contar con RNP en el capítulo de consultor de obras, en CONSULTORÍA DE OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES CATEGORÍA B y/o superior.

El postor deberá acreditar un monto facturado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto

Página 5 de 30



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - OIDE
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

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.

No deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE ni estar impedido temporal o permanente para contratar con el estado.

El contratado deberá mantener activa durante toda la vigencia de servicio una dirección del correo electrónico siendo su responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que el área usuaria pudiera hacerle llegar a dicha cuenta, debiendo confirmar la recepción del correo en el plazo máximo de veinticuatro horas.

b) Condiciones de los Consorcios

- ✓ El número máximo de consorciados es de dos (02).
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%

c) Perfil del personal clave

Jefe de proyecto (Ing. civil y/o Arquitecto)

- Profesional en ingeniería civil y/o arquitecto colegiado y habilitado por el colegio de ingenieros y/o arquitectos del Perú.
- Deberá contar como mínimo con doce (12) meses de experiencia con como jefe del Proyecto, computados desde su colegiatura en la elaboración de expedientes técnicos y/o formulador de proyectos en general.

Especialista en Arquitectura

- Profesional en arquitectura colegiado y habilitado por el colegio de arquitectos del Perú.
- Deberá contar como mínimo con una experiencia mínima de doce (12) meses, computados desde su colegiatura como especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico de expedientes técnicos de obras iguales de obras similares al objeto de la convocatoria.

Especialista en Estructuras

- Profesional en ingeniería civil colegiado y habilitado por el colegio de ingenieros del Perú.
- Deberá contar como mínimo con doce (12) meses, computados desde su colegiatura como especialista en estructuras y/o Ingeniero Estructural en elaboración de expedientes técnicos de obras iguales de obras similares al objeto de la convocatoria.



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - OIDE
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Especialista en Instalaciones Eléctricas

- Profesional en ingeniería mecánica eléctrica y/o ingeniero electricista y/o ingeniero mecánico, colegiado y habilitado por el colegio de ingenieros del Perú.
- Deberá contar como mínimo con doce (12) meses, computados desde su colegiatura como especialista en instalaciones eléctricas en elaboración de expedientes técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Especialista en Instalaciones sanitarias

- Profesional en ingeniería sanitaria y/o ingeniería civil, colegiado y habilitado por el colegio de ingenieros del Perú.
- Deberá contar como mínimo con doce (12) meses, computados desde su colegiatura como especialista en instalaciones sanitarias en elaboración de expedientes técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Especialista ambiental y seguridad

- Profesional en ingeniería civil y/o ingeniería ambiental, colegiado y habilitado por el colegio de ingenieros del Perú.
- Deberá contar con una experiencia mínima de doce (12) meses, computados desde su colegiatura en elaboración de estudio ambiental en proyectos de infraestructura, como especialista ambiental y/o especialista en mitigación ambiental.

Ingeniero agrónomo

- Profesional en ingeniería agrónoma, colegiado y habilitado por el colegio de ingenieros del Perú.
- Deberá contar con doce (12) meses de experiencia en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos productivos.

Se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes:

ELABORACIÓN Y/O REFORMULACIÓN Y/O DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS CONTRATADOS POR ENTIDADES PÚBLICAS DEL ESTADO EN: CONSTRUCCIÓN Y/O RECUPERACIÓN Y/O ADECUACION Y/O SUSTITUCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O INSTALACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y/O SERVICIOS DE SALUD Y/O PISTAS Y/O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

d) Equipo mínimo

El consultor deberá sustentar la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler, que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido, en aplicación al principio "vigencia tecnológica. Los bienes, servicios y obras deben reunir las condiciones de calidad y



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - GRIDE
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

modernidad tecnológicas necesarias para cumplir con efectividad la finalidad pública para los que son requeridos, por un determinado y previsible tiempo de duración, con posibilidad de adecuarse, integrarse y repotenciarse si fuera el caso, con los avances científicos y tecnológicos, es por eso que se requiere que los equipos no deben tener una antigüedad no mayor a seis (6) meses, y en el caso del vehículo requerido con una antigüedad no mayor a un (1) año.

EQUIPAMIENTO

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	Camioneta pick Up Doble Cabina de Tracción 4 X 4	1
2	GPS diferencial incluido sus accesorios	1
3	Laptop / computadora de escritorio mínimo (Core i7)	2
4	Impresora multifuncional	2

(*) Con certificado de calibración vigente, no mayor a seis (6) meses.



INFRAESTRUCTURA

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	Oficina en la ciudad de Chachapoyas	1

XI. DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La consultora contratada para el servicio antes indicado, desarrollará las actividades correspondientes bajo las indicaciones del reglamento nacional de edificaciones, la descripción del servicio se muestra a continuación.

CONTENIDO MÍNIMO DE ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO (POR CADA COMPONENTE)

1. INDICE ENUMERADO

De acuerdo a la foliación del expediente técnico

2. MEMORIA DESCRIPTIVA

- Antecedentes del proyecto
- Características de la población del área de influencia
- Principales mercados de acceso internacionales
- Corredores económicos
- Características de la DRAA como proveedor de los servicios
- Población afectada y sus características
- Objetivos
- Entidades involucradas
- Metas del proyecto
- Descripción de infraestructura y equipamiento existente
- Capacidad operativa actual del personal
- Disponibilidad del terreno de cada agencia u oficina agraria a intervenir



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - GRIDE
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

- Organigrama de cada agencia u oficina agraria a intervenir
- Descripción de infraestructura a proyectar en cada agencia agraria
- Descripción de equipamiento a proyectar en cada agencia agraria
- Descripción de la capacidad operativa a proyectar en cada agencia agraria
- Cuadro resumen de metas propuestas
- Cuadro resumen de presupuesto
- Modalidad de ejecución de obra
- Sistema de contratación
- Plazo de ejecución de la obra
- Otros que el consultor crea necesario

3. MEMORIA DE CÁLCULO

- Memoria descriptiva y diseño de la arquitectura
- Diseño y cálculo estructural
- Diseño y cálculo de instalaciones eléctricas
- Diseño y cálculo de instalaciones sanitarias

4. PLANILLA DE METRADOS

- Con sustento gráficos y detalles

5. CÁLCULOS DE FLETES

- Sustento de flete terrestre, pluvial y rural (según el caso) y ubicación de la agencia agraria

6. PRESUPUESTO DE OBRA

- Presupuesto proyectado por años
- Presupuesto analítico
- Debe indicar fecha del presupuesto
- Presupuesto desagregado por meta por cada agencia y oficina agraria
- Gastos generales
- Administración y gestión del proyecto
- Supervisión y liquidación
- Imprevistos
- Materiales y equipos para la administración del proyecto

7. ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS

- Rendimientos de los factores productivos-constructivos

8. RELACIÓN DE INSUMOS

- Con precios según cotizaciones realizadas





GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - GRIDE
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

9. COTIZACIÓN DE INSUMOS

- Mínimo tres cotizaciones de diferentes proveedores, deben ser proformas membretadas del proveedor con firma, se tomará un punto de referencia para adquirir (servicios, mano de obra, materiales, equipos y herramientas).

10. FÓRMULA POLINÓMICA

- Fórmula polinómica de cada sub presupuesto para las agencias y oficinas agrarias
- Agrupamiento preliminar

11. CRONOGRAMA DE OBRA

- Cronograma de obra con barras Gantt
- Cronograma de avance programado valorizado por agencia y oficina agraria
- Cronograma de adquisición de insumos por cada agencia y oficina agraria

12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Detalle de la tecnología constructiva y procesos constructivos, según partidas.



13. PLANOS

a) Planos generales

- Plano de ubicación y localización de cada agencia y oficina agraria a intervenir
- Planos topográficos del terreno (donde se construirán locales)
- Planos de infraestructura existente de cada agencia y oficina a intervenir
- Plano de demoliciones donde corresponda
- Plano de ubicación de canteras y botaderos
- Plano de calicatas de cada agencia y oficina donde se ejecutarán construcciones

b) Planos de arquitectura

- Planteamiento arquitectónico de todas las agencias y oficinas agrarias a intervenir
- Cortes y elevaciones arquitectónicas y vistas en 3D de cada agencia y oficina agraria
- Detalles arquitectónicos según corresponda
- Detalle de mobiliario y equipamiento a proyectar para todas las agencias y oficinas agrarias

c) Planos de estructuras

- Plano de cimentaciones de las agencias agrarias donde se ejecutarán las construcciones
- Plano de aligerados y albañilería
- Detalles de elementos estructurales (vigas, columnas, etc.)
- Planos de estructuras metálicas (según sea el caso)

d) Planos de instalaciones eléctricas

- Plano de planta y detalles de alumbrado de todas las agencias y oficinas agrarias



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - GRIDE
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

- Plano de planta y detalles de tomacorrientes de las oficinas de todas las agencias y oficinas agrarias
- Diagrama unifilar de cada sistema
- Plano de ubicación y detalle de pozo de tierra

e) Planos de instalaciones sanitarias

- Plano de instalaciones de agua de todas las agencias y oficinas agrarias
- Plano de planta y detalles de las instalaciones de desagüe y tratamiento de excretas en las agencias agrarias (según el caso)
- Plano de sistema de drenaje pluvial de todas las agencias y oficinas agrarias

f) Plano especializado ZIG

- Plano de accesos
- Plano de área de influencia de cada agencia
- Y otros planos que el proyectista crea necesario para su ejecución

14. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

- Estudio topográfico en las agencias agrarias que lo requieran
- Estudio de mecánica de suelos en las agencias que se ejecutará la construcción
- Diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la infraestructura existente en todas las agencias y oficinas agrarias
- Estudio de riesgo y vulnerabilidad del proyecto
- Estudio de gestión ambiental
- Otro que se considere necesario



15. ANEXOS

- Panel fotográfico
- Documento que garanticen la libre disponibilidad del terreno
- Original o copia legalizada por un notario o juez de paz del acta de libre disponibilidad de los terrenos para la ejecución del proyecto y las diferentes agencias y oficinas agrarias
- Informe de corredores económicos
- Informe de sensibilidad
- Informe de aceptación del proyecto por cada agencia agraria
- Organigrama de cada agencia agraria y oficina agraria
- Disco compacto (CD), que contiene toda la información antes mencionada

Además, el consultor deberá considerar:

- Los rendimientos de construcción civil
- Salario hora/hombre según CAPECO
- Fletes, rural, pluvial y terrestre por insumo y peso
- Adjuntar cotizaciones de tres (03) proveedores como mínimo



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - GRIDE
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

XII. PRODUCTOS A OBTENER

Plazo

Entregable	Plazos
1	A los 30 días calendario siguientes a la suscripción del contrato
2	A los 30 días siguientes a la conformidad del entregable 1
3	A los 30 días siguientes a la conformidad del entregable 2

El plazo de ejecución para el servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico será de noventa (90) días calendario, según el siguiente cronograma.

Nota: La aprobación, será comunicada de manera escrita y también a través de correo electrónico, declarado en la propuesta por el consultor (cualquiera de las formas es válida para el cómputo de los plazos), con la finalidad de iniciarse el cómputo del plazo para la presentación del siguiente producto.

a) Productos entregables y formas de pago

ENTREGABLE N.° 01

El primer entregable contendrá:

1. INDICE ENUMERADO

(De acuerdo a la foliación del expediente técnico)

2. MEMORIA DESCRIPTIVA

- Antecedentes del proyecto
- Características de la población del área de influencia
- Principales mercados de accesos internacionales
- Corredores económicos
- Características de la DRAA como proveedor de servicios
- Población afectada y sus características
- Objetivos
- Entidades involucradas
- Metas del proyecto
- Descripción de infraestructura y equipamiento existente
- Capacidad operativa actual de personal
- Disponibilidad de terreno de cada agencia u oficina agraria a intervenir
- Organigrama de cada agencia u oficina agraria a intervenir
- Descripción de infraestructura a proyectar en cada agencia agraria
- Descripción del equipamiento a proyectar en cada agencia agraria
- Descripción de la capacidad operativa a proyectar en cada agencia agraria
- Cuadro resumen de metas presupuestales
- Cuadro resumen de presupuesto
- Modalidad de ejecución de obra
- Sistema de contratación
- Plazo de ejecución de la obra
- Otros (que el consultor crea necesario).



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - GRIDE
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

3. MEMORIA DE CÁLCULO

- Memoria descriptiva de arquitectura

4. PLANOS DE ANTE PROYECTO

a) Planos generales

- Plano de ubicación y localización de cada agencia y oficina agraria a intervenir
- Planos topográficos del terreno (donde se construirán locales)
- Planos de infraestructura existente de cada agencia y oficina agraria a intervenir
- Plano de ubicación de canteras y botaderos
- Plano de calicatas de todas las agencias y oficinas agrarias donde se ejecutarán construcciones

b) Planos de arquitectura

- Planteamiento arquitectónico de todas las agencias y oficinas agrarias a intervenir
- Cortes y elevaciones arquitectónico y vistas en 3D de cada agencia y oficina agraria

5. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

- Estudio topográfico en las agencias y oficinas agrarias que lo requieran
- Estudio de mecánica de suelos en las agencias y oficinas agrarias que se ejecutará la construcción

ENTREGABLE N.° 02

El segundo entregable contendrá:

1. MEMORIA DE CÁLCULO

- Memoria descriptiva y diseño de la arquitectura
- Diseño y cálculo estructural.
- Diseño y cálculo de instalaciones eléctricas.
- Diseño y cálculo de instalaciones sanitarias.

2. PLANILLA DE METRADOS

- Con sustento gráficos y detalles.

3. CÁLCULOS DE FLETES

- Sustento de flete terrestre, pluvial y rural (según el caso) y ubicación de la agencia agraria.

4. PRESUPUESTO DE OBRA

- Presupuesto proyectado por años.
- Presupuesto analítico.
- Debe indicar fecha del presupuesto
- Presupuesto desagregado por meta por cada agencia y oficina agraria.
- Gastos generales.
- Administración y gestión del proyecto.
- Supervisión y liquidación.



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - CRIDE
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

- Imprevistos.
- Materiales y equipos para la administración del proyecto.

5. ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS

- Rendimientos de los factores productivos-constructivos

6. RELACIÓN DE INSUMOS

- Con precios según cotizaciones realizadas

7. COTIZACIÓN DE INSUMOS

- Mínimo tres cotizaciones de diferentes proveedores, deben ser proformas membretadas del proveedor con firma, se tomará un punto de referencia para adquirir (servicios, mano de obra, materiales, equipos y herramientas).

8. FÓRMULA POLINÓMICA

- Fórmula polinómica de cada sub presupuesto para todas las agencias y oficinas agrarias
- Agrupamiento preliminar

9. CRONOGRAMA DE OBRA

- Cronograma de obra con barras Gantt
- Cronograma de avance programado valorizado por agencia y oficina agraria
- Cronograma de adquisición de insumos por cada agencia y oficina agraria

10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Detalle de la tecnología constructiva y procesos constructivos, según partidas.

11. PLANOS

c) Planos generales

- Planos de infraestructura existente de cada agencia y oficina a intervenir
- Plano de demoliciones donde corresponda

d) Planos de arquitectura

- Detalles arquitectónicos según corresponda
- Detalle de mobiliario y equipamiento a proyectar para todas las agencias y oficinas agrarias

e) Planos de estructuras

- Plano de cimentaciones de las agencias agrarias donde se ejecutarán las construcciones
- Plano de aligerados y albañilería
- Detalles de elementos estructurales (vigas, columnas, etc.)
- Planos de estructuras metálicas (según sea el caso)

f) Planos de instalaciones eléctricas

- Plano de planta y detalles de alumbrado de cada agencia y oficina agraria.

Página 14 de 30



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - CRIDE
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

- Plano de planta y detalles de tomacorrientes de las oficinas de todas las agencias y oficinas agrarias.
- Diagrama unifilar de cada sistema.
- Plano de ubicación y detalle de pozo de tierra.

g) Planos de instalaciones sanitarias

- Plano de instalaciones de agua de cada agencia y oficina agraria.
- Plano de planta y detalles de las instalaciones de desagüe y tratamiento de excretas en las agencias agrarias (según el caso).
- Plano de sistema de drenaje pluvial de los locales de cada agencia y oficina agraria.

h) Plano especializado ZIG

- Plano de accesos.
- Plano de área de influencia de cada agencia.
- Y otros planos que el proyectista crea necesario para su ejecución.

12. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

- Diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la infraestructura existente en las agencias y oficinas agrarias
- Estudio de riesgo y vulnerabilidad del proyecto
- Estudio de gestión ambiental
- Otro que se considere necesario

ENTREGA N.° 03

El 100% del expediente técnico

1. INDICE ENUMERADO

De acuerdo a la foliación del expediente técnico

2. MEMORIA DESCRIPTIVA

- Antecedentes del proyecto.
- Características de la población del área de influencia.
- Principales mercados de acceso internacionales.
- Corredores económicos.
- Características de la DRAA como proveedor de los servicios.
- Población afectada y sus características.
- Objetivos.
- Entidades involucradas.
- Metas del proyecto.
- Descripción de infraestructura y equipamiento existente.
- Capacidad operativa actual del personal.
- Disponibilidad del terreno de cada agencia u oficina agraria a intervenir.
- Organigrama de cada agencia u oficina agraria a intervenir.
- Descripción de infraestructura a proyectar en cada agencia agraria.
- Descripción de equipamiento a proyectar en cada agencia agraria.
- Descripción de la capacidad operativa a proyectar en cada agencia agraria.
- Cuadro resumen de metas propuestas.

Página 15 de 30





GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - GRIDE
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

- Cuadro resumen de presupuesto.
- Modalidad de ejecución de obra.
- Sistema de contratación.
- Plazo de ejecución de la obra.
- Otros que el consultor crea necesario.

3. MEMORIA DE CÁLCULO

- Memoria descriptiva y diseño de la arquitectura.
- Diseño y cálculo estructural.
- Diseño y cálculo de instalaciones eléctricas.
- Diseño y cálculo de instalaciones sanitarias.

4. PLANILLA DE METRADOS

- Con sustento gráficos y detalles.

5. CÁLCULOS DE FLETES

- Sustento de flete terrestre, pluvial y rural (según el caso) y ubicación de la agencia agraria.

6. PRESUPUESTO DE OBRA

- Presupuesto proyectado por años.
- Presupuesto analítico.
- Debe indicar fecha del presupuesto.
- Presupuesto desagregado por meta por cada agencia y oficina agraria.
- Gastos generales.
- Administración y gestión del proyecto.
- Supervisión y liquidación.
- Imprevistos.
- Materiales y equipos para la administración del proyecto.



7. ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS

- Rendimientos de los factores productivos-constructivos.

8. RELACIÓN DE INSUMOS

- Con precios según cotizaciones realizadas

9. COTIZACIÓN DE INSUMOS

- Mínimo tres cotizaciones de diferentes proveedores, deben ser proformas membretadas del proveedor con firma, se tomará un punto de referencia para adquirir (servicios, mano de obra, materiales, equipos y herramientas).

10. FÓRMULA POLINÓMICA

- Fórmula polinómica de cada sub presupuesto para agencias agrarias y oficinas agrarias
- Agrupamiento preliminar



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - GRIDE
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

11. CRONOGRAMA DE OBRA

- Cronograma de obra con barras Gantt
- Cronograma de avance programado valorizado por agencia y oficina agraria
- Cronograma de adquisición de insumos para agencia agrarias y oficinas agrarias

12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Detalle de la tecnología constructiva y procesos constructivos, según partidas.

13. PLANOS

a) Planos generales

- Plano de ubicación y localización de cada agencia y oficina a intervenir.
- Planos topográficos del terreno (donde se construirán locales).
- Planos de infraestructura existente de cada agencia y oficina a intervenir.
- Plano de demoliciones donde corresponda.
- Plano de ubicación de canteras y botaderos.
- Plano de calicatas de cada agencias y oficinas donde se ejecutarán construcciones.

b) Planos de arquitectura

- Planteamiento arquitectónico de todas las agencias y oficinas agrarias a intervenir
- Cortes y elevaciones arquitectónico y vistas en 3D de cada agencia y oficina agraria
- Detalles arquitectónicos según corresponda
- Detalle de mobiliario y equipamiento a proyectar para cada agencia y oficina agraria

c) Planos de estructuras

- Plano de cimentaciones de las agencias agrarias donde se ejecutarán las construcciones
- Plano de aligerados y albañilería
- Detalles de elementos estructurales (vigas, columnas, etc.)
- Planos de estructuras metálicas (según sea el caso)

d) Planos de instalaciones eléctricas

- Plano de planta y detalles de alumbrado de cada agencia agraria y oficina agraria.
- Plano de planta y detalles de tomacorrientes de las oficinas de cada agencia y oficina agraria.
- Diagrama unifilar de cada sistema.
- Plano de ubicación y detalle de pozo de tierra.

e) Planos de instalaciones sanitarias

- Plano de instalaciones de agua de cada agencia y oficina agraria.
- Plano de planta y detalles de las instalaciones de desagüe y tratamiento de excretas en las agencias agrarias (según el caso).
- Plano de sistema de drenaje pluvial de cada agencia y oficina agraria.





GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - GRDE
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

f) Plano especializado ZIG

- Plano de accesos.
- Plano de área de influencia de cada agencia.
- Y otros planos que el proyectista crea necesario para su ejecución.

14. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

- Estudio topográfico en las agencias agrarias que lo requieran.
- Estudio de mecánica de suelos en las agencias que se ejecutará la construcción.
- Diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de la infraestructura existente en cada agencias y oficinas agrarias.
- Estudio de riesgo y vulnerabilidad del proyecto.
- Estudio de gestión ambiental.
- Otro que se considere necesario.

15. ANEXOS

- Panel fotográfico.
- Documento que garanticen la libre disponibilidad del terreno.
- Original o copia legalizada por un notario o juez de paz del acta de libre disponibilidad de los terrenos para la ejecución del proyecto y las diferentes agencias y oficinas agrarias.
- Informe de corredores económicos.
- Informe de sensibilidad.
- Informe de aceptación del proyecto por cada agencia agraria.
- Organigrama de cada agencia agraria y oficina agraria.
- Disco compacto (CD), que contiene toda la información antes mencionada.



Nota: Forma de Presentación:

Los entregables son secuencias, por lo que en ningún caso se podrá presentar el Entregable N° 03 sin la aprobación previa del Entregable N° 01 y N° 02. En general, el informe del producto no puede presentarse, si previamente no se ha absuelto o subsanado a satisfacción de la Dirección de la Producción Agropecuaria (DPA) las observaciones que se hubieran emitido al entregable precedente. Los informes para su revisión por parte de la DPA, serán presentados en forma impresa (2 ejemplar) y en digital en formatos texto (Word), cuadros (Excel: con fórmulas y sin clave, en CD-ROM o DVD-ROM).

Una vez aprobado el tercer entregable, el consultor presentará, la versión final del Expediente Técnico Modificado, en dos ejemplares (dos originales), impresos y en versión digital (CD) concordante con el físico, debidamente suscrito por cada uno de los profesionales integrantes de la Propuesta Técnica del Consultor, deberán suscribir y sellar las páginas de los informes impresos del Estudio según su



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - GRDE
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

función/especialidad, no pudiendo reemplazarse en ningún caso, sus firmas y sellos por las firmas y sellos del representante legal del Consultor. El incumplimiento será causal de retraso del trámite del pago del informe correspondiente.

El consultor y equipo de profesionales, deberán exponer en 01 taller, el avance de los entregables 02 y 03 a la Dirección Regional de Agricultura, Unidad Ejecutora de Inversiones, Dirección de Promoción Agropecuaria, Dirección de Infraestructura Hidráulica y Asuntos Ambientales, a los 10 días antes de la fecha de presentación del tercer entregable.

Para la absolución de observaciones a los informes emitidos por la Dirección de Promoción Agropecuaria, el Consultor siempre deberá presentar una nueva versión completa del entregable, con las observaciones subsanadas (salvo cuando, a criterio de la DPA, el número de páginas a agregar o reemplazar sea reducido y permita insertarlas o sustituirlas).

Cada informe deberá de presentar índice y debe estar debidamente foliado con la firma del Consultor y su equipo de profesionales según sea el caso.

Formas de Pago:

Los pagos serán efectuados dentro de los quince (15) días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad a la prestación correspondiente, para tal efecto, el responsable debe dar la conformidad de recepción de los servicios deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días hábiles de ser éstos recibidos.

- **Primer Pago:** A la conformidad de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, del primer entregable presentado por el CONSULTOR, se realizará el pago equivalente al 35% del monto contratado.
- **Segundo Pago:** A la conformidad de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del segundo entregable, se realizará el pago equivalente al 35% del monto contratado.
- **Tercer Pago:** A la aprobación mediante acto resolutivo y registro en el banco de inversiones del Formato N°08-C, se realizará el pago equivalente al 30% del monto contratado.

La aprobación y registro en la Fase de Ejecución

- Lo realizará la Unidad Ejecutora de Inversiones – Gerencia Regional de Desarrollo Económico.





GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - GRDE
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Obligaciones

Obligaciones de la Entidad

- Proporcionar la información existente relacionada con el objeto del servicio, cuando el contratista lo requiera.
- Supervisar el cumplimiento de los Términos de Referencia establecidos por la DPA.
- Pagar oportunamente el costo del servicio de acuerdo a los plazos establecidos.
- Entregar al proveedor una constancia de conformidad por los servicios prestados.
- Las demás obligaciones que se derivan de los dispositivos legales vigentes.

Obligaciones del consultor:

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

- Prestar los servicios con la calidad técnica requerida, conforme lo establecen los TDR.
- Visitar las localidades que serán materia de aplicación de la Consultoría.
- Cumplir con el plazo contractual estipulado, salvo causa debidamente justificada.
- Asumir la responsabilidad total de la prestación de sus servicios materia del presente contrato, no pudiendo transferir éstos parcial o totalmente a terceros.
- Coordinar con los actores locales para garantizar la veracidad de la información que se obtenga.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna ejecución del Servicio.
- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los Servicios comprendidos en la Consultoría.
- El Consultor ser legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en el proyecto y que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones de el Consultor, las que se complementarán con los aquí listados.

XIII. PENALIDADES

Para los casos de retraso e incumplimiento injustificado relacionados con las obligaciones contractuales del CONSULTOR, se contempla una penalidad por cada día de atraso, cuya aplicación será de



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - GRDE
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

responsabilidad de la Dirección de Producción Agropecuaria, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente.

Esta penalidad, establecida en el Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - RLCE, será deducida de los pagos a cuenta que se le haga al consultor o del pago final.

La penalidad se aplicará empleando la siguiente fórmula:

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

F = 0.40 (Plazos menores a 60 días)

F = 0.25 (para bienes y servicios. Plazos mayores a 60 días).

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Dirección Regional Agraria Amazonas podrá resolver el contrato por incumplimiento.

OTRAS PENALIDADES

Se aplicarán conforme al Art. 16° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado- RLCE, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o del ítem que debió ejecutarse. Son independientes de la penalidad por mora, mencionado en el numeral anterior y se aplicarán en la facturación del mes en que se produjo la infracción.

PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	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 de la Dirección de Producción Agropecuaria
2	Entregables sin firma y sello de los especialistas y/o del jefe de Estudio. Se aplicará en cada oportunidad que se advierta la falta	(0.5 UIT) por cada vez	Según informe de la Dirección de Producción Agropecuaria
3	Ausencia del jefe de Proyecto a las reuniones de coordinación convocada por la Entidad, se aplicará por cada personal que incurra en esta infracción	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Dirección de Producción Agropecuaria



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - GRADE
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Las penalidades deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

XIV. VALOR REFERENCIAL

El monto del Valor Referencial, será determinado por la Unidad de Abastecimientos a través estudio de mercado e incluirá todos los tributos y seguros vigentes.

XV. INSPECCIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO

Las actividades realizadas estarán sujetas a la verificación de manera continua por parte del director de la Dirección de Producción Agropecuaria y de la Dirección de Infraestructura Hidráulica y Asuntos Ambientales.

XVI. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio brindado será otorgada por la Dirección de Producción Agropecuaria.

CONFIDENCIALIDAD:

La información y documentación a la que tendrá acceso tiene carácter de confidencial siendo prohibido revelar dicha información a terceros. El servicio deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad materia de seguridad de la información, tanto de la información que se le entrega como la que genere durante la realización y a la conclusión de las actividades como informes, datos recopilados o recibidos.

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.



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - GRADE
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

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.

XVII. SUB CONTRATACIÓN

Queda terminantemente prohibida la subcontratación total o parcial del presente servicio.

XVIII. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional Amazonas puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ORA procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; en los casos en que el contratista.

1. Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
2. Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
3. Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir la situación.

El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida conforme al procedimiento establecido En el artículo 165. Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.

XIX. CONFIDENCIALIDAD

Reserva absoluta y confidencialidad en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar información a terceros, tanto en la información que se entrega, como también en la que genera durante la realización de sus actividades.

XX. RESPONSABILIDAD POR LOS SERVICIOS OCULTOS

La Consultoría asumirá responsabilidad técnica total de los servicios a su cargo. La revisión, bueno o aprobación del Estudio a nivel de perfil por parte de la Entidad, no exime a la Consultoría de la responsabilidad absoluta y total del mismo. En concordancia con el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - CRDE
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

del Estado, el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los servicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de dos (2) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
En razón a esta responsabilidad se podrá citar al Contratista para que efectúe los descargos o subsanaciones que resulten necesarios. En caso de no concurrir a la citación se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

XXI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Persona Natural o Jurídica - Deberá contar con Registro Nacional de Proveedores como Consultor de Obras urbanas edificaciones y alines - Categoría B o superior. <p><u>Importante</u></p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Constancia del Registro Nacional de Proveedores, con estado vigente en la categoría requerida.</p> <p><u>Importante</u></p> <p>En el caso de consorcios todos los integrantes deben acreditar este registro.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <p><u>Requisitos:</u></p>



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - CRDE
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

	Cargo	Cantidad	Formación académica
	Jefe del Proyecto	01	Profesional en ingeniería civil y/o arquitecto colegiado y habilitado por el colegio de ingenieros y/o arquitectos del Perú.
	Especialista en Arquitectura	01	Profesional en arquitectura colegiado y habilitado por el colegio de arquitectos del Perú.
	Especialista en Estructuras	01	Profesional en ingeniería civil, colegiado y habilitado por el colegio de Ingenieros del Perú.
	Especialista en Instalaciones Eléctricas	01	Profesional en ingeniería mecánica eléctrica y/o ingeniero electricista y/o ingeniero mecánico, colegiado y habilitado por el colegio de Ingenieros del Perú.
	Especialista en Instalaciones Sanitarias	01	Profesional en Ingeniería Sanitaria y/o Ingeniería Civil colegiado y habilitado por el colegio de Ingenieros del Perú.
	Especialista Ambiental y Seguridad	01	Profesional en Ingeniería Civil y/o Ingeniería Ambiental, colegiado y habilitado en el Colegio de Ingenieros del Perú.
	Ingeniero Agrónomo	01	Profesional en Ingeniería Agrónomo colegiado y habilitado en el colegio de Ingenieros del Perú.
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <p><u>Importante</u></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>			
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
<u>Requisitos:</u>			
	Cargo	Experiencia	
	Jefe del proyecto	Deberá contar como mínimo con doce (12) meses de experiencia con como jefe del Proyecto, computados desde su colegiatura en la elaboración de expedientes técnicos y/o formulador de proyectos en general.	
	Especialista en arquitectura	Deberá contar como mínimo con una experiencia mínima de doce (12) meses, computados desde su colegiatura como especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico de expedientes técnicos de obras iguales de obras similares al objeto de la convocatoria.	
	Especialista en Estructuras	Deberá contar como mínimo con doce (12) meses, computados desde su colegiatura como especialista en estructuras y/o Ingeniero Estructural en elaboración de expedientes técnicos de obras iguales de obras similares al objeto de la convocatoria.	



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - GRDE
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Especialista en Instalaciones Eléctricas	Deberá contar como mínimo con doce (12) meses, computados desde su colegiatura como especialista en instalaciones eléctricas en elaboración de expedientes técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Especialista en instalaciones sanitarias	Deberá contar como mínimo con doce (12) meses, computados desde su colegiatura como especialista en instalaciones sanitarias en elaboración de expedientes técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Especialista Ambiental y Seguridad	Deberá contar con una experiencia mínima de doce (12) meses, computados desde su colegiatura en elaboración de estudio ambiental en proyectos de infraestructura, como especialista ambiental y/o especialista en mitigación ambiental.
Ingeniero Agrónomo	Deberá contar con doce (12) meses de experiencia en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos productivos.

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



Importante para la entidad

Asimismo, la entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
B	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO															
.3																
	Requisitos:															
	EQUIPAMIENTO															
	<table><tr><th>ITEM</th><th>EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Camioneta pick Up Doble Cabina de Tracción 4 X 4</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>GPS diferencial incluido sus accesorios</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>Laptop / computadora de escritorio mínimo (Core i7)</td><td>2</td></tr><tr><td>4</td><td>Impresora multifuncional</td><td>2</td></tr></table>	ITEM	EQUIPO	CANTIDAD	1	Camioneta pick Up Doble Cabina de Tracción 4 X 4	1	2	GPS diferencial incluido sus accesorios	1	3	Laptop / computadora de escritorio mínimo (Core i7)	2	4	Impresora multifuncional	2
ITEM	EQUIPO	CANTIDAD														
1	Camioneta pick Up Doble Cabina de Tracción 4 X 4	1														
2	GPS diferencial incluido sus accesorios	1														
3	Laptop / computadora de escritorio mínimo (Core i7)	2														
4	Impresora multifuncional	2														
	* (*) Con certificación de calibración vigente, y una antigüedad no mayor a (6) meses.															



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - GRDE
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

INFRAESTRUCTURA		
ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	Oficina en la ciudad de Chachapoyas	1

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o omisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

ELABORACIÓN Y/O REFORMULACIÓN Y/O DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS CONTRATADOS POR ENTIDADES PÚBLICAS DEL ESTADO EN: CONSTRUCCIÓN Y/O RECUPERACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O SUSTITUCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O INSTALACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y/O SERVICIOS DE SALUD Y/O PISTAS Y/O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

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 pago¹.

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



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

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

(...)

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



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - GRDE
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, valorará de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar 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 valorar 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, 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.



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - GRDE
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

- 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.

XXII. ESTRUCTURA DE COSTOS DEL PROYECTO

MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN 7 UNIDADES PRODUCTORAS 7 DISTRITOS DE 7 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS, CUI: 2614890						
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	UND.	CANT.	P. UNIT. (S/.)	TOTAL (S/.)
A. PERSONAL PROFESIONAL						
	JEFE DE PROYECTO	1.00	Mes	3.00		0.00
	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	1.00	Mes	2.00		
	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	1.00	Mes	2.00		
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	1.00	Mes	2.00		
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	1.00	Mes	2.00		
	ESPECIALISTA AMBIENTAL Y SEGURIDAD	1.00	Mes	1.00		
	INGENIERO AGRÓNOMO	1.00	Mes	1.00		
B. PERSONAL TÉCNICO						
	Topógrafo	1.00	Mes	1.50		
	Ayudante de Topografía	2.00	Mes	1.00		
	Dibujante de CAD	1.00	Mes	2.50		
C. SERVICIOS						
	Servicio de geodesia y monumentación de puntos	1.00	Glb	1.00		
	CIRA y/o Plan de Monitoreo	1.00	Glb	1.00		
	Estudio de Evaluación de Riesgos	1.00	Glb	1.00		
	Estudio de Mecánica de Suelos	1.00	Glb	1.00		
COSTO DIRECTO (A+B+C)						
GASTOS GENERALES (8 % CD)						
	Alquiler de oficina incluye mobiliario	1.00	Glb	1.00		
	Útiles de escritorio, laptop, impresora multifuncional, fotocopidora, plotter	1.00	Glb	1.00		
	Comunicaciones	1.00	Glb	1.00		
UTILIDAD (9 % CD)						
SUB TOTAL						
IDV (18% ST)						
TOTAL PRESUPUESTO (S/.)						



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - ORDE
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN 7 UNIDADES PRODUCTORAS 7 DISTRITOS DE 7 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS, CUI: 2614830						
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNO	CANT.	P. UNIT. (S/.)	TOTAL (S/.)
A. PERSONAL PROFESIONAL						
	JEFE DE PROYECTO	1.00	Mes	3.00		
	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	1.00	Mes	2.00		
	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	1.00	Mes	2.00		
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	1.00	Mes	2.00		
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	1.00	Mes	2.00		
	ESPECIALISTA AMBIENTAL Y SEGURIDAD	1.00	Mes	1.00		
	INGENIERO AGRÓNOMO	1.00	Mes	1.00		
B. PERSONAL TÉCNICO						
	Topógrafo	1.00	Mes	1.50		
	Ayudante de Topografía	2.00	Mes	1.00		
	Dibujante de CAD	1.00	Mes	2.50		
C. SERVICIOS						
	Servicio de geodesia y monumentación de puntos	1.00	Glb	1.00		
	CIRA y/o Plan de Monitoreo	1.00	Glb	1.00		
	Estudio de Evaluación de Riesgos	1.00	Glb	1.00		
	Estudio de Mecánica de Suelos	1.00	Glb	1.00		
COSTO DIRECTO (A+B+C)						
GASTOS GENERALES (5 % CD)						
	Alquiler de oficina incluye mobiliario	1.00	Glb	1.00		
	Útiles de escritorio, laptop, impresora multifuncional, fotocopadora, plotter	1.00	Glb	1.00		
	Comunicaciones	1.00	Glb	1.00		
UTILIDAD (9 % CD)						
SUB TOTAL						
IGV (18% ST)						
TOTAL PRESUPUESTO (S/.)						



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.

BASES INTEGRADAS

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60.0 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><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 >= 2.0¹⁸ veces el valor referencial: 60.0 puntos</p> <p>M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2.0 veces el valor referencial: 30.0 puntos</p> <p>M > 1.0¹⁹ vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 10.0 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40.0 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>A. Plan de trabajo, Introducción (Conocimiento del Proyecto); Relación de Actividades (Inicio, Ejecución y Cierre de la Consultoría), Programación GANTT y PERT-CPM del servicio, Matriz de asignación de responsabilidades del personal clave.</p> <p>B. Gestión de la calidad del proyecto: Mediante la metodología del</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 40.0 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 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 fehacencia 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 >= 2 veces el valor referencial [] puntos
M >= 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>PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE (PMI), desarrollar como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Definición, conceptos y criterios de la metodología de gestión del valor ganado (GVG) O EARNED VALUE MANAGEMENT (EVM). Con los datos del costo de del proyecto (Ver Invierte PE), realizar el control del proyecto mediante la metodología de gestión del valor ganado (GVG) y presentar como mínimo los gráficos de: - costo real, -valor planeado, - valor ganado. <p>C. Plan de Control de ejecución de la Consultoría (Plan de Control de Calidad, Plan de Control de Plazos, Plan de Control Económico). Presentar los flujogramas correspondientes a cada plan.</p> <p>D. Metodología de Gestión de Riesgos: Se deberá describir los métodos para la identificación de dificultades y propuestas de solución durante la ejecución contractual.</p> <p>E. Gestión de Recursos Humanos: Se deberá presentar el organigrama del personal asignado al servicio, asignación de funciones del personal clave conforme a la normatividad (Inicio, Ejecución y Cierre de la Consultoría); el diagrama de GANTT y PERT - CPM de programación utilización de Recursos Humanos y equipamiento estratégico en base a las actividades a desarrollar durante la ejecución del servicio y según los alcances de los términos de referencia.</p> <p>Pautas: El Postor deberá presentar un análisis básico para desarrollar la metodología propuesta, a través de una EDT (Estructura de Desglose de Trabajo), y la normativa aplicable vigente.</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>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</p>

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).	<p>proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: <i>I</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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 ÚLTIMO CASO].

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

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.

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es 02 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²⁴	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]
(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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.

²⁴ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 CONTROVERSIAS²⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

²⁵ 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).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁶.

²⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento				
		Fecha de emisión del documento				
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social				
		RUC				
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato				
		Tipo y número del procedimiento de selección				
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
		Descripción del objeto del contrato				
		Fecha de suscripción del contrato				
		Monto total ejecutado del contrato				
		Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
			Ampliación(es) de plazo	días calendario		
			Total plazo	días calendario		
			Fecha de inicio de la consultoría de obra			
Fecha final de la consultoría de obra						
En caso de elaboración de Expediente Técnico						
4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto				
		Ubicación del proyecto				
		Monto del presupuesto				
En caso de Supervisión de Obras						
5	DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra				
		Ubicación de la obra				
		Número de adicionales de obra				
		Monto total de los adicionales				
		Número de deductivos				
		Monto total de los deductivos				
		Monto total de la obra				

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

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
---	--

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷		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.

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 postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²⁸ 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.

²⁹ Ibidem.

³⁰ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³³

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

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- 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".

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 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.

³⁴ 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."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
1										
2										
3										
4										

³⁵ 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.

³⁶ 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.

³⁷ 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".

³⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁹ 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.

⁴⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
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° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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