

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

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Simbolo	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 RESOLUCIÓN DEL CONTRATATO, o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes o 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 o tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminados 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	Justificado: 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	Simple
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 y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



**Nuestro DEBER es SERVIR**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°39-2024-GR/CS-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE  
OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE  
TECNICO DEL PROYECTO DENOMINADO:  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURISTICOS  
PUBLICOS EN RECURSOS TURISTICOS EN EL  
CORREDOR TURISTICO CAHCAHPOYAS - HUANCAS,  
DISTRITO DE HUANCAS- PROVINCIA DE CHACHAPOYAS-  
REGION AMAZONAS CUI 2625485"**

**AMAZONAS, SEPTIEMBRE DEL 2024**

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

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

**DEBER DE COLABORACIÓN**

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOP<sup>1</sup>, 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<sup>1</sup> 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<sup>1</sup> 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.

**CAPÍTULO I**  
**ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**1.1. REFERENCIAS**

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

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

**1.2. CONVOCATORIA**

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

**1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

**Importante**

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a protestad 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.*

**SECCIÓN GENERAL**  
**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



### 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.

<b>Importante</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.</li><li>Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absoluto en el referido pliego: sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.</li></ul>

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

<b>Importante</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.</li><li>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.</li><li>No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.</li></ul>

### 1.7. PRESENTACIÓN Y ABERTURA 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.

<b>Importante</b>
-------------------

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

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

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

### 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

- Oferta técnica : 100 puntos
- Oferta económica : 100 puntos

#### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

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

### 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.

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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 atencen 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 accesoría, 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

9

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, cuáles 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-emittir-cartas-flanjal>).

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**

10

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)

CAPITULO 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 DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURISTICOS PUBLICOS EN RECURSOS TURISTICOS EN EL CORREDOR TURISTICO CHACHAPOYAS - HUANCAS, DISTRITO DE HUANCAS- PROVINCIA DE CHACHAPOYAS- REGION AMAZONAS CUI 2625485"

1.3. VALOR REFERENCIAL.

El valor referencial asciende a S/ 76,000.00 (Setenta y Seis Mil con 00/100), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incluya en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Mayo del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 76,000.00 (Setenta y Seis Mil con 00/100)	S/ 68,400.00 (SeSENTA Y OCHO Mil Cuatrocientos con 00/100)	S/ 83,600.00 (Ochenta y Tres Mil Seiscientos 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.*

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

<sup>5</sup> 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.

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedoras que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, 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/ 76,000.00 (Setenta y Seis Mil con 00/100)	S/ 68,400.00 (SeSENTA Y OCHO Mil Cuatrocientos con 00/100)	S/ 57,966.11 (Cincuenta y Siete Mil Novecientos con 00/100)	S/ 83,600.00 (Ochenta y Tres Mil Seiscientos con 00/100)	S/ 70,847.45 (Setenta Mil Ochocientos Cuarenta y Siete con 45/100)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 N°94, con fecha 22 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 35 DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**  
*En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 de la Ley.*

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar 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

- D.L. 1252-2016-EF Ley que crea el Invierte.pe, modificado mediante D. L N° 1432-2018-EF
- D.S N° 284-2018-EF Reglamento del Invierte.pe
- R.D N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Invierte.pe (23-01-19)
- RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL REGIONAL N° 120-2021- GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/GGR.
- DECRETO SUPREMO N° 011-2006 - VIVIENDA.
- LEY N° 31797 LEY DE PROMOCION Y DESARROLLO DEL TURISMO COMUNITARIO
- LEY N° 29408 LEY GENERAL DEL TURISMO.
- ORDENANZA REGIONAL N° 003-2020-GRACR Plan Estratégico Regional de Turismo (PERTUR) Amazonas 2020 - 2029
- Ley N°27444-Ley de Procedimiento Administrativa General.
- Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal vigente y sus créditos
- Ley N° 30225 — Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por DS N° 344-2018-EF que incorpora las modificaciones posteriores.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatarlo 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 mandatarlo, según corresponda.

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

##### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no responderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- 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 Amazonia, 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 acáptes "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

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

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

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

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

$$PTPI = c_1 \cdot PTI + c_2 \cdot PEI$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c<sub>1</sub> = 0.80  
 c<sub>2</sub> = 0.20

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 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° CC<sup>9</sup> : 01826100026100747987

**2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

<sup>9</sup> 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 - PIDE<sup>11</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup> (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU<sup>14</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>15</sup>.
- o) La acreditación de la información profesional y experiencia del personal clave se presentará para el perfeccionamiento de contrato.

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

<sup>11</sup> Entanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

<sup>15</sup> 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 considerará 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 encuentran 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 diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentajes que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

**Importante**

- **Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.**
- **De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>16</sup>.**
- **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-Amazons., **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:

- 10% del monto total del contrato a la presentación del ENTREGABLE N°01 y la conformidad de la Entidad.
- 90% del monto total del contrato a la presentación del ENTREGABLE N°02 y la conformidad de la Entidad.

**11. CONFORMIDAD:**

EL CONSULTOR deberá presentar en su Propuesta Técnica un cronograma de actividades, con el cual, el Coordinador de proyectos (responsable por parte de la DIRCETUR por ser área usuaria) quien supervisará la ejecución del estudio, podrá controlar el cumplimiento del estudio, en estrecha coordinación con la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo y la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

EL CONSULTOR deberá informar con la respectiva anticipación, la fecha en que iniciará el trabajo de campo, de tal manera que la Entidad (Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo y la UEI) puedan monitorear las actividades.

Conforme se vayan realizando las actividades del estudio, se mantendrán las reuniones de trabajo que sean necesarias entre los Consultores la UEI, la UF y la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, a fin de aclarar cualquier inquietud que pueda darse en su ejecución.

Las aprobaciones se darán de acuerdo a los informes y memorias que presentará EL CONSULTOR a la Unidad UEI previo informe técnico de consistencia de la UF y previa aprobación de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo.

<sup>16</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/D.T.N.





<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caracterización en desarrollo de contenidos gráficos para la promoción turística.</li> <li>• Capacitación en Mejor a de gestión empresarial.</li> <li>• Capacitación en Innovación en cocina.</li> <li>• Capacitación en Calidad de los servicios Turísticos.</li> </ul>	<p>03 Adecuada promoción turística</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promoción turística</li> <li>• Desarrollo de la imagen y marca del producto turístico.</li> <li>• Videos de promoción Turística</li> <li>• Estando de imágenes.</li> <li>• Web y posicionamiento digital.</li> <li>• Elaboración de folletos.</li> <li>• Elaboración de afiches.</li> <li>• Material promocional</li> <li>• Pases Tour.</li> <li>• Fan Tin.</li> <li>• Presenta Nacional</li> <li>• Organización y participación en ferias</li> <li>• Organización de ferias regionales y locales de turismo para promover el turismo Turístico Chachapoyas.</li> <li>• Feria Expoamazonia.</li> <li>• Feria Expoamazónica.</li> <li>• Ferias nacionales de turismo.</li> </ul>
---	---

**2. REGLAMENTO TÉCNICOS Y NORMAS:**

- o D.L. 1252-2016-EF. Ley que crea el Inventario, modificado mediante D. L. N° 1432-2018-EF.
- o D.S. N° 294-2018-EF. Reglamento del Inventario
- o R.D. N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Inventario (23-01-19)
- o RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL REGIONAL N° 120-2021- GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/GR.
- o DECRETO SUPREMO N° 011-2006 - VIVIENDA
- o LEY N° 31797 LEY DE PROMOCION Y DESARROLLO DEL TURISMO COMUNITARIO.
- o LEY N° 29409 LEY GENERAL DEL TURISMO.
- o ORDENANZA REGIONAL N° 003-2020-GRAMOR. Plan Estratégico Regional de Turismo (PERTUR). Amazonas 2020 - 2029
- o Ley N°27444. Ley de Procedimiento Administrativo General.
- o Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal Vigente y sus créditos
- o Ley N° 30225.—Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por DS N° 344-2018-EF que incorpora las modificaciones posteriores.

**3. UBICACIÓN, ACCESIBILIDAD Y RECURSO TURISTICO:**

**3.1. UBICACIÓN:**

- a) Ubicación y división administrativa del Proyecto:
- Departamento : AMAZONAS  
Provincia : CHACHAPOYAS  
Distrito : CHACHAPOYAS Y HUANCAS



Código de UBIRGE : 0101011 Y 010108

**b) Ubicación Geográfica:**

Chachapoyas  
 Latitud : - 6.2294597018150830  
 Longitud : - 77.8722246392109  
 Altitud : 2.334 m.s.n.m.  
 Región natural : Sierra

Huancas  
 Latitud : - 6.1855732811888270  
 Longitud : - 77.8722246392109  
 Altitud : 2.538 m.s.n.m.  
 Región natural : Sierra

**3.2. ACCESIBILIDAD:**

**a) Accesibilidad**

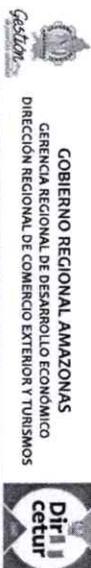
Es la carretera entre el centro soporte (Chachapoyas) y el recurso turístico (Huancas) Carretera Chachapoyas - Huancas, de 15 km.

**b) Centro de Soporte**

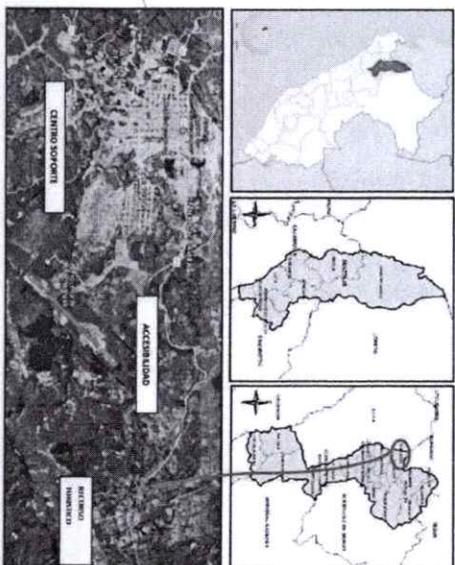
El centro de soporte se ha considerado para el desarrollo del proyecto de inversión es la ciudad de Chachapoyas, que se ubica a una altitud de 2.334 m.s.n.m. en el nor-orienta peruano. La extensión territorial abarca 153.78 km<sup>2</sup> el 0.2 % del departamento de Amazonas.

**c) Unidad Productora de Servicio**

Recurso turístico	Unidad Productora de Turismo
Centro de soporte	5831 Centro histórico de la ciudad San Juan de la Frontera de los Chachapoyas
Accesibilidad	Ruta PE-088 Ruta PE-085



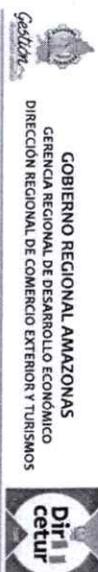
Mapa de Macro y Micro Localización



**4. DESCRIPCIÓN DE LA ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN:**

Se plantea alternativa única debido a que no hay alternativas diferentes para la solución del problema identificado, ello debido a que en materia de infraestructura física los espacios establecidos son los identificados adecuados para la instalación de servicios turísticos, y la tecnología a emplear es la adecuada; en relación a los insumibles son los identificados como necesarios para garantizar la operatividad y el adecuado involucramiento de las poblaciones que se beneficiarán de la actividad turística.

Nº	Medios Fundamentales (componentes)	Acciones
01	Adecuadas facilidades turísticas	Adecuada infraestructura turística Señalización turística informativa
02	Adecuados conocimientos en calidad y gestión turística	Capacitación en Gestión Pública del Turismo Capacitaciones en Gestión de Servicios Turísticos
03	Adecuada promoción turística	Promoción Turística Organización y participación en ferias



**5. GENERALIDADES QUE ENMARCAN EL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN:**

Código Único de Inversores:	2825485
Nombre del proyecto:	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN EL CORREDOR TURÍSTICO CHACHAPOYAS - HUANCAS DISTRITO DE CHACHAPOYAS, HUANCAS DE LA PROVINCIA DE CHACHAPOYAS DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS
Ubicación del proyecto:	Departamento de Amazonas, provincia Chachapoyas, distrito de Huancas
Unidad Formuladora:	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Unidad Ejecutora:	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Monto Inversión Total del Proyecto de Inversión:	S/ 2,916,789.75

**GENERALIDADES DE LA ADJUDICACION:**

**6.1. SISTEMA DE CONTRATACION:**

- A suma Alzada

**6.2. ENTIDAD CONTRATANTE:**

- Gobierno Regional Amazonas – Sede Central

**6.3. MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL Y FINANCIAMIENTO:**

- No aplica

**6.4. ÓRGANO SUPERVISOR:**

- Gobierno Regional Amazonas – Sede Central (Gerencia Regional de Desarrollo Económico y DIRETUR)

**6.5. CITAS Y REFERENCIA:**

- a. Cuando en el presente documento se mencione la palabra "Ley", sin especificarla, se entenderá que se está haciendo referencia directa a la Ley de Centralizaciones del Estado N° 30225 y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N°1444.
- b. Bajo el mismo concepto, la mención al término "Reglamento" se entenderá como referida al Reglamento de la citada Ley aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2019-EF, incluidas sus ampliaciones y modificaciones como el Decreto Supremo N° 277-2019-EF.
- c. La mención a las siglas OSCE, hace referencia directa al Organismo Supervisor de las Inversiones Privadas del Estado.
- d. El término "PROTOR", hace referencia a la persona natural o jurídica, que, mediante capacidad, participa en el proceso selectivo para la contratación de la elaboración del expediente técnico, que se realiza a través de los presentes términos de referencia.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO  
DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMOS



- a. La mención al terreno de "El CONSUL TORP" o "CONSUL TORP" hará referencia directa a la persona natural o empresa consultora, que haya suscrito al contrato de la adjudicación del servicio que se regirá a través de los presentes Términos de Referencia.
- f. La expresión "Términos de Referencia", hace referencia directa al presente documento.

**7. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS:**

De la especialidad y categoría del consultor de obra. El consultor de obra puede ser persona natural y/o jurídica, debe de contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de EDIFICACIONES y en las categorías "A".

**8. REQUISITOS DE CALIFICACION:**

B.1	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<p><b>FORMACION ACADÉMICA</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o UN (01) JEFE DE PROYECTO, RESPONSABLE DEL EXPEDIENTE TÉCNICO. Profesional de Licenciado en Turismo y/o Ingeniero civil y/o especialidades a fines debidamente colegiados y habilitados.</li> <li>o UN (01) ESPECIALISTA EN DISEÑO Profesional de Arquitecto o Ingeniero civil y/o especialidades a fines debidamente colegiados y habilitados.</li> <li>o UN (01) ESPECIALISTA RESPONSABLE DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y PROPUESTA DE MITIGACIÓN Ingeniero Ambiental o Ingeniero Sanitario o especialidades a fines debidamente colegiados y con experiencia demostrada en al menos 2 estudios expedientes técnicos de obra relacionado a su impacto ambiental y propuesta de mitigación o asistencia de seguridad de obra, o desempeñado en sector público en jurisdicciones referidas a conservación del ambiente.</li> <li>o UN (01) ESPECIALISTA RESPONSABLE DEL CIRA Profesional de Licenciado en arqueología o especialidades a fines debidamente colegiados y habilitados.</li> <li>o UN (01) ESPECIALISTA TURISTICO Profesional de Licenciado en Turismo y/o especialidades a fines debidamente colegiados y habilitados.</li> <li>o UN (01) ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA, METRADOS Y SUELOS Profesional de Arquitecto y/o Ingeniero civil Colegiado y habilitado.</li> </ul> <p><b>Accreditación:</b> De conformidad con el numeral 40.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación para la suscripción del contrato.</p>



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO  
DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMOS



**B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

- o UN (01) JEFE DE PROYECTO, RESPONSABLE DEL EXPEDIENTE TÉCNICO. Con experiencia demostrada como jefe de estudio en al menos 02 (dos) expedientes técnicos de infraestructura y/o 01 (uno) año como jefe de proyecto y/o director y/o responsable y/o consultor para la elaboración de proyectos de inversión pública de infraestructura en general.
- Experiencia profesional no menor a 02 (dos) años desde la obtención de título.

o UN (01) ESPECIALISTA EN DISEÑO

Con experiencia demostrada en elaboración de estudios de infraestructura en general, en al menos 01 (uno) expediente técnico.

Experiencia profesional no menor a 02 (dos) años a partir de la obtención de título.

o UN (01) ESPECIALISTA RESPONSABLE DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y PROPUESTA DE MITIGACIÓN

Con experiencia profesional no menor a 01 (uno) año desde la obtención de título.

o UN (01) ESPECIALISTA RESPONSABLE DEL CIRA  
Con experiencia demostrada en al menos 01 (uno) estudio y tramite de Certificado de Insustancia de Riesgos Arqueológicos

o UN (01) ESPECIALISTA TURISTICO

Con experiencia demostrada en temas turísticos.

o UN (01) ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA, METRADOS Y SUELOS

Con experiencia demostrada en elaboración de estudios de infraestructura vial y/o edificaciones en al menos 01 (uno) expediente técnico.

**Accreditación:**

De conformidad con el numeral 40.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación para la suscripción del contrato.

**Nota:**

La experiencia del personal clave se contabiliza a partir de la colegiatura profesional. Se aclara que la experiencia en Proyectos no es la referida a los Estudios de Pre Inversión bajo la norma del SMO ni del INVERTE.PE.

**B.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

**Requisitos:**

Equipo mínimo para la elaboración del presente servicio de consultoría de obra:

- Equipos de cómputo (01)

**Accreditación:**

De conformidad con el numeral 40.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO  
DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMOS



este requisito de calificación para la suscripción del contrato.

**C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION**, 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 computará desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

**Se considerarán servicios de consultoría de obras similares a los siguientes:**

- Elaboración y/o supervisión de proyectos o expedientes técnicos de obras de parámetros turísticos y/o centros de interpretación y/o museos ya museos de sitio y/o guías de exposición y/o salas de exposición y/o centros culturales y/o centros recreativos turísticos y/o hoteles turísticos.

Se aclara que la experiencia en Proyectos no es la referida a los Estudios de Pre Inversión bajo la norma del SNIP ni del INVERTE-PE.

**Acreditación:**

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

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras cotizaciones indicadas en el Anexo N° 08 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte a 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 presentador, 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 otorga a método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presentarse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de a promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presuma 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 una filial, o una entidad por reorganización societaria.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO  
DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMOS



debeudo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

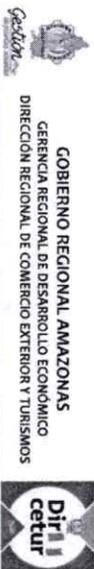
Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio verificado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden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

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

**9. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.**

- El expediente técnico que elabora el **Consultor**, se constituye en parte integrante del Proyecto de Inversión Pública, y como tal, está regido por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Inverta.pe) aprobado por el Decreto Legislativo N° 1252, el 22 de febrero 2017.
- La elaboración del expediente técnico debe tener en cuenta las consideraciones técnicas establecidas en el Estudio de Pre Inversión con el que se declaró la viabilidad. El **Consultor** puede recomendar modificaciones en base a los estudios de ingeniería contratados y en coordinación con el Jefe de Proyecto.
- El expediente técnico que elaborará el **Consultor**, representará la alternativa más conveniente desde el punto de vista organizacional, funcional, técnico, volumétrico, estructural, presupuestal, etc., en tal sentido, deberá ser permanentemente puesto en consideración de **La Entidad**, a efectos de que se formulan los criterios técnicos que el caso amerite.
- Durante el desarrollo de las etapas previstas, el **Consultor** deberá informar oportunamente a **La Entidad**, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances establecidos en el estudio de Pre Inversión. La omisión de dicha comunicación, constituye falta de **El Consultor**, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello.
- Para la obtención de las conformidades, autorizaciones, permisos, certificaciones, licencias y gestiones favorables emitidas por las entidades involucradas (Dirección de Ambiente del MINCEUR, u otras, de correspondencia), el **Consultor** presentará los entregables y/o estudios correspondientes a la **DIRECCIÓN**, para que **La Entidad** a su vez los presente a las entidades involucradas antes mencionadas, solicitando la revisión y/o conformidad. Los resultados obtenidos de las entidades involucradas, serán entregados por la **DIRECCIÓN** a **El Consultor**, como parte del hito de revisión correspondiente.
- El **Consultor** debe tener conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicas, topográficas, geológicas, etc., que tengan implicancias en el expediente técnico a desarrollar.
- Definir las características técnicas de diseño y estructuración.
- Definir las especificaciones de construcción del proyecto indicado.
- El expediente técnico debe a ser elaborado de manera tal que, al momento de ejecutar la Obra, no sea necesaria la aprobación de partidas adicionales o modificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación, salvo casos externos e imprevisibles al momento de elaborar el expediente técnico.





**10. MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL DEL PROYECTO:**

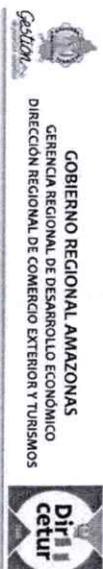
- El Proyecto deberá estar orientado a lograr el cumplimiento de los siguientes objetivos básicos:
- a. Clarificar las condiciones necesarias de control y recepción al visitante.
  - b. Impulsar el desarrollo del turismo, artesanía, y el comercio, conservando el patrimonio natural y cultural de la región.
  - c. Cumplimiento de las normas técnicas y municipales de edificación, zonificación, integración urbanística, seguridad, habitabilidad, etc.
  - d. Máximo aprovechamiento de la disposición arquitectónica y de los servicios básicos
  - e. Proyecto constructivo de ejecución viable y no onerosa
  - f. Pregunta que responde al uso público, al finísimo mantenimiento, a la integridad, a los límites físicos operativos, etc.
  - g. Proyecto que se integre adecuadamente con su entorno inmediato y rescate la historia y cultura de la zona de intervención.

**11. INFORMACIÓN QUE BRINDARÁ LA ENTIDAD:**

- La Entidad suministrará a El Consultor, una copia simple, vía en medio digital del siguiente documento:
- a. Estudio de Pre-inversión a Nivel de Perfil del Proyecto de Inversión Pública materia de las presentes Términos de Referencia.

**12. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR:**

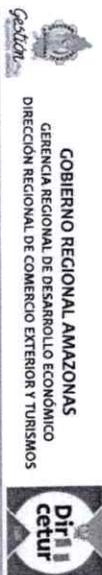
- Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a El Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la elaboración del expediente técnico contratado, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:
- a. Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la elaboración del expediente técnico.
  - b. Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
  - c. Tener conocimiento de los alcances del Estudio de Pre Inversión aprobado, declarando oportunamente ante La Entidad, las observaciones a consultas que correspondan, lo que podrá efectuarse en los primeros 5 días de iniciado el plazo contractual.
  - d. Garantizar la participación del equipo de profesionales que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna elaboración del expediente técnico.
  - e. Cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la elaboración del expediente técnico.
  - f. Aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo del expediente técnico, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formule para la Entidad.
  - g. Brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de las funciones del Gerente de Proyecto



que designará La Entidad, así como al Equipo Revisor que, eventualmente tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando El Consultor.

- h. El Consultor y su Equipo de Profesionales serán obligados a asistir y participar en las reuniones de trabajo que La Entidad convoque.
- i. Dentro de los diez (10) primeros días posterior a la firma del contrato, El Consultor visitará la localidad y el terreno que será materia de aplicación en la elaboración del expediente técnico, previa coordinación con los representantes de la DIRECTUR, para lo cual se suscribirá un Acta de Reconocimiento del Terreno. En dicho reconocimiento participará el jefe de Proyecto con los especialistas convocados por la Entidad y los representantes de la DIRECTUR.
- j. Durante la elaboración del expediente técnico o la sustentación de observaciones de cualquier etapa, el Coordinador del Proyecto verificará en las reuniones con los colegas Profesionales la habilidad profesional del equipo técnico de El Consultor con participación durante la etapa, los mismos que deberán estar en condición de habilitados, de no estar habilitados alguno de ellos o todos se procederá a solicitar la penalización respectiva.
- k. Identificar las instituciones, tipos y requisitos de trámites necesarios para las aprobaciones y/o autorizaciones requeridas.
- l. Elaborar los expedientes técnicos o proyectos complementarios necesarios para obtener permisos, autorizaciones, certificaciones, licencias, opiniones favorables y habilitaciones de los servicios básicos, necesarias para la ejecución de la obra.
- m. Presentar los entregables definidos en los presentes términos de referencia ante la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, Asimismo, La Entidad derivará los estudios correspondientes a las áreas requeridas de correspondencia, entidades que formularán recomendaciones y observaciones para su traslado por intermedio de La Entidad a El Consultor.
- n. Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad del expediente técnico elaborado, para lo cual mantendrá una coordinación permanente con La Entidad. Asimismo, se precisa que se mantendrá la autoría y responsabilidad de los proyectos de los estudios básicos y entregables autorizados que camarán con la conformidad técnica correspondiente.
- o. El Consultor será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal, por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la Obra que recomienda ejecutar como producto de los estudios elaborados.
- p. La revisión de los documentos y planos, así como la declaratoria de conformidad del Estudio Definido, por parte de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, no exime a El Consultor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa por las probables deficiencias y/o vicios ocultos no declarados y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectados y observados a tiempo por los responsables de la revisión del mismo.
- q. En atención a que El Consultor es el responsable absoluto del expediente técnico que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante los siguientes cinco (05) años, de la fecha de aprobación del expediente técnico, por lo que en caso de ser requerido la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, para absever consultas de otra u observaciones sobre el expediente técnico o para cualquier aclaración o corrección durante la etapa de ejecución de la obra, no podrá negar su contestación y/o concurrencia.
- r. El Consultor (proyectista) cuenta con un plazo máximo penitencia de cuatro (04) días calendario para absever consultas de otra u observaciones, el que se contabiliza a partir del día siguiente de haber sido notificado con el expediente en consulta.
- s. En caso El Consultor, no absevera las consultas de otra u observaciones en el plazo indicado, este incumplimiento será de conocimiento del Organismo Supervisor de las Contrataciones del





- Estado - OSCE
- l. En caso, El **Consultor** (proyectista) no desatenda la consulta en el plazo concedido. El **Consultor** (proyectista) será responsable de los mayores gastos generales que se generen por las ampliaciones de plazo que los contratistas puedan solicitar por la demora y/o falta de actualización de los datos consultados en el plazo de Ley, así como de otras consecuencias económicas que deriven de su incumplimiento.
  - ll. El **Consultor** asumirá solitariamente 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 sido formulados en atención a las normas vigentes.
  - xy. El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales de El **Consultor**, las que se complementarán con los aquí listados.

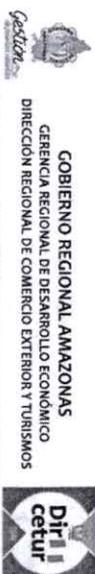
### 13. CONDICIONES GENERALES PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA.

#### 13.1. ORGANIZACIÓN:

- a. El **Consultor** deberá garantizar la participación de personal profesional, técnico y auxiliar calificado y experimentado en labores similares a la que se contrata.
- b. Los bastilleres y técnicos podrán integrar al equipo de El **Consultor** en calidad de asistentes. Sin embargo, no podrán asumir individualmente el desarrollo y la suscripción de los documentos que se formulan. Dicha documentación deberá ser supervisada y analizada por el profesional correspondiente a la especialidad y miembro del equipo de profesionales de El **Consultor**.
- c. En concordancia con el Artículo 190.3 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, El **Consultor**, acorresponsablemente y de manera justificada puede solicitar a La Entidad le autorice la sustitución del profesional propuesto, en cuyo caso el perfil del reemplazante no afecte las condiciones que motivaron la selección del contratista [El **Consultor**].

#### 13.2. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL PERSONAL CLAVE RESPONSABLE DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA.

- El personal profesional requerido para la prestación de la elaboración del expediente técnico, deberá contar con experiencia en el desarrollo de expedientes técnicos (los cuales están definidos en el numeral 7.0 de los presentes términos de referencia)
- a. **JEFE DE PROYECTO, RESPONSABLE DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.**
    - Representará a El **Consultor** en todos los asuntos técnicos que conciernan a la elaboración del expediente técnico, no pudiendo sus decisiones en ese respecto ser desconocidas por El **Consultor**.
    - Atender de manera exclusiva la actividad del Jefe del Proyecto, sesionando mensualmente de manera de forma paralela a su supervisión otras actividades con La Entidad.
    - Planificar, coordinar y dirigir a los profesionales que conforman el equipo técnico para la elaboración del expediente técnico.
    - Será el responsable de conducir todas las actividades de la elaboración del expediente técnico y de coordinar el desarrollo del expediente técnico y los documentos que lo sustentan.



- Asistir, dirigir y participar permanentemente en los trabajos de campo, necesarios para la realización del expediente técnico.
  - Solicitar y aprobar técnicamente los trabajos desarrollados por los profesionales de El **Consultor**, en los plazos fijados según cronograma.
  - Asistir y participar en las reuniones de trabajo convocadas por La Entidad.
  - Asistir y participar en las exposiciones programadas por La Entidad.
  - Elaborar el **Resumen Ejecutivo del Proyecto y obtener las conformidades.**
  - Elaborar el **Manual de operación y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento.**
  - Supervisar y coordinar en todas las etapas con los especialistas responsable de la elaboración de los estudios para un adecuado planeamiento del proyecto, lo cual será puesto de conocimiento al personal clave que desarrolla el expediente.
  - Participar en forma coordinada con todos los especialistas en la propuesta técnica planteada haciendo respetar las normas y parámetros vigentes.
  - Selar y firmar todos los documentos que se generen del expediente técnico, siendo responsables del contenido técnico.
- b. **ESPECIALISTA EN DISEÑO.**
    - Funciones: responsable del componente 1:
      - o Componente 1: Adecuadas facilidades turísticas:
        - Infraestructura turística que favorezca la visita del recurso turístico Sitio Arqueológico la Pitaya y el Corredor Chachapoyas - Huancas.
        - Propuesta arquitectónica.
        - Propuesta técnica de ingeniería.
        - Descripción de los trabajos
        - Método de construcción
        - Calidad de las materias
        - Sistema de control de calidad
        - Método de medición
        - muelidos
      - Planos
      - Presupuesto de la obra precios unitarios de servicios, insumos y bienes.
      - Fórmula polinómica
      - Cronograma de ejecución y Rutas crítica de obra
      - Cronograma valorizado de avances de obra.
      - Condiciones de pago.

#### c. UN (01) ESPECIALISTA RESPONSABLE DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO  
DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMOS



**Y PROPUESTA DE MITIGACION**

Funciones: responsable de:

- Estudio de impacto ambiental (acorde al impacto de la infraestructura).
- Opinión favorable del impacto ambiental.

**4. ESPECIALISTA RESPONSABLE DEL CIRTA**

Funciones:

- Elaboración del estudio para solicitar el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos: (CIRA)

- Responsable de la autorización correspondiente de CIRTA

**4. ESPECIALISTA TURISTICO**

Funciones responsables de:

- Componente 2. Adecuados conocimientos en calidad y gestión turística
- Componente 3. Adecuados conocimientos turísticos:

- Términos de referencia del profesional responsable bajo la normativas y directivas del COREA
  - Diseño metodológico de aprendizaje por tema.
  - 3 cotizaciones de los servicios profesionales, conteniendo datos de los profesionales.
  - Materiales y equipos con especificaciones técnicas bajo la normativas y directivas del COREA
  - Términos de referencia detallado por cada servicio a requerir según costos estimados del estudio.
  - Bases con sus especificaciones técnicas.
  - Cronograma presupuestal de ejecución de la actividad.
- 1. ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA, METRADOS Y SUELOS**
- Funciones:
- Responsables de los estudios de topografía de la infraestructura turística y señalización turística.

**14. ETAPAS DE PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:**

La elaboración del expediente técnico se efectúa en DOS (02) etapas de cumplimiento obligatorio, cuyos requerimientos y contenidos mínimos se detallan en los presentes términos de referencia.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO  
DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMOS



El Consultor podrá, sobre la base de su experiencia y responsabilidad profesional y contractual, recomendar la inclusión o desarrollo de algún trabajo o documento técnico que permita mejorar, precisar o complementar el servicio y el objeto del contrato. Sin embargo, no podrá dejar de cumplir con lo siguiente:

**14.1. PRIMERA ETAPA**

- ✓ El Plan de Trabajo, se presentará en original y dos (2) copias, dentro de los cinco (05) días calendario de iniciado el plazo contractual.

- Un diagrama de barras mostrando las tareas a realizar y las metas a cumplir.
- Un programa de asignación de personal para el desarrollo del servicio, que debe comprender el programa de cada Especialista, señalando el desarrollo de sus actividades de campo y gabinete por separado, indicando fecha de inicio y término de cada actividad, sub actividad, etc., las que deben estar estrechamente relacionadas a las exigencias de los Términos de Referencia.
- Programación calendarizada de los recursos materiales y equipos a ser utilizados en la prestación de los servicios que utilizará cada Especialista.

- ✓ ASPECTOS GENERALES
- ✓ ANTECEDENTES
- ✓ JUSTIFICACION
- ✓ OBJETIVOS
- ✓ METAS

**14.2. SEGUNDA ETAPA**

- ✓ El segundo entregable, se presentará en original y dos (02) copias a los Treinta y Cinco (35) días de iniciado el plazo, físico y digital

Las que serán presentados de acuerdo al esquema siguiente:

- **Contenidos específicos:**
  - ASPECTOS GENERALES
  - ANTECEDENTES
  - JUSTIFICACION
  - OBJETIVOS
  - METAS
  - DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.
  - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR COMPONENTE:
    - Componente 1: Adecuadas facilidades turísticas:
      - Infraestructura turística que favorezca la visita del recurso turístico Sitio Arqueológico La Playa y el Corredor Chachapoyas - Huancaes.
      - Propuesta arquitectónica.
      - Propuesta técnica de ingeniería.
      - Descripción de los trabajos
      - Método de construcción
      - Calidad de los materiales



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO  
DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMOS



- Sistema de control de calidad
- Método de medición
- metrados

- Planos.
- Presupuesto de la obra precios unitarios de servicios, insumos y bienes.
- Formas poligonales
- Cronograma de ejecución y Futa crítica de obra
- Cronograma valorizado de avance de obra
- Condiciones de pago.
- Estudios topográficos y de suelos (de corresponder).
- Estudio de impacto ambiental (acorde al impacto de la infraestructura).
- Panel fotográfico.
- CRA
- Opción favorable de impacto ambiental

- o Componente 2. Adecuados concuerdando en calidad y gestión turística:
  - Capacitación de capacidad humana – Gestión Pública de Turismo.
  - Capacitación de capacidad humana – Gestión de servicios turísticos.

De estos servicios se debe elaborar a detalle:

- Terminos de referencia del profesional capacitador, bajo la normativas y directivas del GOREA.
- Colaboración de los servicios profesionales, coneniendo datos de los profesionales. (Estudio de Mercado)
- Materiales y equipos con especificaciones técnicas bajo la normativas y directivas del GOREA.
- Bienes con sus especificaciones técnicas.
- Cronograma presupuestal de ejecución de la actividad

- o Componente 3. Adecuados promoción turística:

- Desarrollo de la imagen y marca del producto turístico.
- Videos de promoción turística.
- Banco de imágenes
- Web y posicionamiento digital.
- Elaboración de folletos.
- Elaboración de afiches.
- Material promocional.
- Press Tour
- Fami Tip
- Pasarela Nacional.
- Organización de ferias regionales y locales de turismo para promover Charatuyas
- Ferias expo alimentaria



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO  
DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMOS



- Feria expo amazónica
- Ferias nacionales de turismo.

De estos servicios se debe elaborar a detalle:

- Terminos de referencia del profesional responsable bajo la normativas y directivas del GOREA
- Diseño metodológico de aprendizaje por tema.
- Colaboraciones de los servicios profesionales, coneniendo datos de los profesionales. (Estudio de Mercado)
- Materiales y equipos con especificaciones técnicas bajo la normativas y directivas del GOREA
- Terminos de referencia detallado por cada servicio a requerir según costos estimados del estudio.
- Bienes con sus especificaciones técnicas.
- Cronograma presupuestal de ejecución de la actividad.

#### 15. CÓMPUTO DE PLAZOS:

##### 15.1. GENERALIDADES:

I. Según lo indicado en el Artículo 143° del Reglamento de la Ley, los plazos de ejecución del servicio se computan en días calendario, excepto en los casos indicados en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado. Se incluyen los días sábados, domingos y feriados.

II. Las solicitudes de ampliación del Plazo de Ejecución se gestionan según lo indicado en el Artículo 34° de la Ley, y en el Artículo 155° del Reglamento.

III. El vínculo contractual culminará con la Liquidación y el pago respectivo.

##### 15.2. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

El Plazo de la ejecución de la elaboración del expediente técnico se computará a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio o firma de contrato.

##### 15.3. PLAZO DE EJECUCIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

El plazo para la elaboración del expediente técnico, es de TREINTA Y CINCO (35) días calendario, contados a partir del día siguiente a la fecha en que se cumplo la condición establecida en el Numeral 15.2 del presente documento.

#### 16. FORMA DE PAGO:

El Calendario de Pagos se adecuará al siguiente cronograma:

- 10% del monto total del contrato a la Presentación del Entregable N° 01 y la conformidad de la entidad.
- 90% del monto total del contrato a la Presentación de Entregable N° 02 y la conformidad de la entidad.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO  
DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMOS



**17. CONFORMIDAD:**

El **CONSULTOR** deberá presentar en su Propuesta Técnica un cronograma de actividades, con el cual, el Coordinador de proyectos (responsable por parte de la DIRCETUR por ser área sujeta) quien autorizará la ejecución del estudio, podrá controlar el cumplimiento del estudio, en esta coordinación con la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo y la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

El **CONSULTOR** deberá informar con la respectiva anticipación, la fecha en que iniciará el trabajo de campo, de tal manera que la **Entidad** (Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo y la UEI) puedan monitorear las actividades.

Conforme se vayan realizando las actividades del estudio, se mantendrá las reuniones de trabajo que sean necesarias entre los Consultores la UEI, la UR y la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, a fin de aclarar cualquier inquietud que pueda darse en su ejecución.

Las aprobaciones se darán de acuerdo a los informes y memorias que presentará el **CONSULTOR** a la Unidad UEI previo informe técnico de constatación de la UR y previa aprobación de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo.

**18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**19. ANTICORRUPCION:**

El **CONSULTOR** deberá garantizar 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, adjudicado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegales, relación al contrato. Asimismo, el **CONSULTOR** 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, asociados, pariente políticos, 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 **CONSULTOR** se compromete a 1) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y 2) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**20. CONTROL, SUPERVISION Y REVISION:**

**20.1. CONTROL:**

- El Consultor estará sujeto a fiscalización permanente por parte de los funcionarios que designe la Entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los anexos de la elaboración del expediente técnico y de los compromisos contractuales asumidos.
- La Entidad designará un Coordinador de Proyecto, el que será acreditado de su propio perfil profesional (por la DIRCETUR), así como, eventualmente, un Equipo Revisor que podrá ser contratado o de su propio perfil profesional o una Supervisión Externa, a quienes el Consultor brindará todas las facilidades del caso para el cumplimiento de sus funciones durante la elaboración del expediente técnico.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO  
DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMOS



El Coordinador de Proyecto estará encargado del seguimiento, control, coordinación y revisión basada en los documentos formulados por el Consultor. También tendrá a su cargo, informar sobre la procedencia de pago del Servicio, gestionando los documentos administrativos que se requiera.

La Entidad, en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del servicio mediante el presente contrato, podrá convocar a el Consultor, en las oportunidades que crea necesario, para efectuar coordinaciones y revisiones al avance obtenido en la elaboración del expediente técnico; así como para que informe o asese en asuntos concernientes al dicho del contrato.

Son competentes para evaluar, revisar y pronunciarse sobre el contenido técnico de los informes que presente el Consultor, el Coordinador de Proyecto y el Equipo Revisor.

El Consultor deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la Entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.

No procederá la revisión y/o conformidad de los documentos en cada etapa, incluida la autorización de las observaciones formuladas, en que estos están completos de acuerdo al desarrollo programado del servicio y a las exigencias estipuladas para cada etapa, para lo cual previo a la revisión y/o conformidad se procederá a la verificación de la información entregada por el Consultor.

El Consultor deberá garantizar que las actividades y documentos técnicos derivados de estos Términos de Referencia, serán asumidos, desarrollados por los profesionales que presente a la Entidad como parte de su equipo técnico.

Cualquier reintegro en el equipo profesional que deca efectuar el Consultor, deberá ser autorizada por la Entidad, y deberá justificarse en caso ferido o de fuerza mayor. El incumplimiento de esta obligación ameritará la aplicación de otras penalidades establecidas en el numeral 21.2 del presente documento.

La calidad del Servicio prestado se de exclusiva responsabilidad de el Consultor. En tal sentido, no podrá negarse a la rectificación y/o sustitución de las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule la Entidad, todas las veces que sea necesario, sin correspondencia por ello, reembolso de mejores gastos.

La Entidad de considerarlo necesario llevará a cabo ensayos de contrato para verificar los resultados de los ensayos de laboratorio o de campo presentados por el Consultor durante la primera etapa y cuya aceptación será el requisito indispensable para otorgar la conformidad a la etapa mencionada.

El Coordinador del Proyecto de considerarlo necesario realizará la verificación en campo de los entregables presentados en la primera, segunda y tercera etapa, para lo cual está obligado a asistir el jefe de Proyecto y los especialistas convocados por la Entidad.

**20.2. COORDINACION Y SEGUIMIENTO:**

- El Consultor, bajo su exclusiva responsabilidad, deberá efectuar continuas reuniones con el Coordinador de Proyecto, a efectos de uniformar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del expediente técnico.
- Las coordinaciones serán orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de la Entidad.
- Durante el desarrollo de la elaboración del expediente técnico y en cualquier etapa de ejecución en que se encuentre éste, el Consultor deberá tomar en consideración las





recomendaciones que le formulen los profesionales responsables de la revisión por parte de La Entidad (DIPUCETUR)

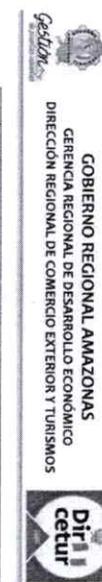
- d. La Entidad es la última instancia facultada a pronunciarse sobre la consistencia técnica y formal de los estudios, ensayos, evaluaciones, y demás documentos formulados por El Consultor. En tal sentido, El Consultor no podrá negarse a subsanar las observaciones que La Entidad le formule a cualquier etapa del servicio prestado, aduciendo haber sido aprobado previamente por dicho funcionario o instancia técnica.
- e. La Entidad, en protección de los intereses del Estado, se reserva el derecho de recluir el expediente técnico elaborado por El Consultor, si dicho documento no concierne con la calidad y consistencia técnica requerida.
- f. La Entidad se reserva el derecho de requerir a El Consultor información complementaria a la elaborada y presentada por esta, cuando ésta presente inconsistencia técnica, o resulte ser incoherente, inorgánica, ilógica o poco clara. El Consultor no podrá negarse a su cumplimiento. Dicha exigencia no implica ampliación de plazo, ni reconocimiento o pago de prestaciones adicionales.



**21. PENALIDADES APLICABLES:**

- 21.1. **PENALIDAD POR MORA:**  
El retraso injustificado en la ejecución del contrato se considera como mora, por lo cual La Entidad le aplicará a El Consultor una penalidad por cada día de atraso, cuyo cálculo se hará de acuerdo a lo que se establece en el Artículo 152° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.  
La penalidad por mora se aplicará sobre el monto y plazo total del contrato, independientemente de la forma de pago pactada.  
Cuando el acumulado de la penalidad por mora alcance el diez por ciento (10%) del monto contractual vigente, La Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento de El Consultor según lo previsto por el Artículo 161.2° y 164° b) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 21.2. **OTRAS PENALIDADES:**  
En concordancia con el art. 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se considerarán las siguientes penalidades:

N°	CAUSALES DE APLICACION DE PENALIDAD (Por evento)	PENALIDAD APLICAR	FORMATO O PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre El Consultor y el personal contratado, y La Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no contar con las experiencias y calificaciones de profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT	Informe del Coordinador de Proyecto
2	Por cada presentación incompleta del entregable correspondiente a la primera entrega o segunda etapa del expediente técnico, según lo establecido en los términos de referencia.	0.5 UIT	Informe del Coordinador de Proyecto
3	Cuando faltando seis meses por el Coordinador de Proyecto de La Entidad a las reuniones, talleres, presentaciones o	0.5 UIT	Acta



virtudes, visitar de campo, etc., cualquiera de los miembros del equipo técnico y equipo de servicio complementario de El Consultor no concuerda o negarse a responder a las preguntas formuladas por el sujeción al Acta de Revisión o Visita efectuada.		
Cuando los profesionales del equipo técnico de El Consultor no se encuentren habilitados por los colegas profesionales respectivos, con participación durante la etapa correspondiente. Dicha Penalidad se aplicará por cada uno de los profesionales.	0.5 UIT	Informe del Coordinador de Proyecto
Cuando habiendo programado los talleres participativos y los especialistas suscritos no asistan. La penalidad se aplicará por cada taller donde no se presente al menos de los profesionales invitados.	1 UIT	Acta



El cálculo de estas penalidades es independiente de la penalidad por mora y se aplicará por cada ocurrencia de modo independiente. Los cuales serán deducidos de los pagos a cuenta o del pago de la liquidación final.  
Nota: La UIT será la vigente a la fecha de cometida la falta.  
Cuando el acumulado de días, penalidades alcance el diez por ciento (10%) del monto contractual vigente, La Entidad, podrá resolver el contrato por incumplimiento de El Consultor, según lo previsto por el Artículo 161.2° y 164° b) del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

**22. SOLUCIÓN DE CONTROVERSAS:**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

**23. EXTENSIÓN DEL COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR:**

- a. El Consultor y su equipo profesional, asume con La Entidad, el compromiso permanente de absolver y/o subsanar oportunamente, cualquier observación o consulta referida al expediente técnico, y que pueda provenir de La Entidad, o demás entidades durante el trámite de obtención, autorización y/o licencias, o de los órganos de fiscalización y control del Estado, en las oportunidades que éstas últimas lo estimen necesario.
- b. El Consultor se compromete expresamente a subsanar y/o realizar, a su propio costo, los documentos que integran el expediente técnico, si éstos son observados durante el trámite de obtención de autorizaciones y/o licencias.
- c. El Consultor asume estos compromisos bajo responsabilidad, para cuyo cumplimiento La Entidad podrá requerir para subsanar observaciones, ya sea por escrito, a través de reuniones de coordinación y en las oportunidades que sean necesarias. El Consultor no podrá negarse a cumplir dicha obligación bajo excusa alguna, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada.
- d. El compromiso que asume El Consultor, implica la absolución de las consultas en forma escrita.



- en las oficinas de La Entidad.
- a. El Consultor asume solidariamente con los profesionales que participaron en la elaboración del estudio, la responsabilidad por el contenido de la documentación técnica que lo integra.
  - f. El Consultor deberá absolver las consultas de obra conforme a los plazos y condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.

**24. CARACTER RESERVADO DE LA INFORMACION:**

- a. Considerando el carácter reservado que tendrá la documentación técnica materia de la elaboración del expediente técnico, por ser destinada a la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo; El Consultor se compromete expresamente a mantener la documentación técnica y administrativa que recibe y/o elabora de y para La Entidad, debidamente archivada, a efectos de garantizar que dichos documentos no sean utilizados por terceros personas.
- b. Concluida la elaboración del expediente técnico, El Consultor, bajo responsabilidad, devolverá toda la documentación que le haya sido proporcionada por La Entidad, incluso las reproducciones que hayan sido realizadas por él.
- c. La documentación técnica que elabore El Consultor para La Entidad, pasa a ser automáticamente propiedad de esta última. No obstante, es de aplicación al respecto la constitución materia del objeto del contrato, los acuerdos establecidos en el Decreto Legislativo Nro. 822 – Ley sobre el Derecho de Autor, según su Artículo 5°, incisos 7° y 8°. Es también aplicable el artículo del Capítulo IV, de la citada norma legal.

**25. ESTRUCTURA DE COSTOS:**

ITEM	DESCRIPCION	UNID	CANT	PU	PARCIAL	TOTAL
<b>A. PERSONAL PROFESIONAL</b>						
1	Jefe del estudio	mes	1			
2	Especialista en diseño	mes	1			
3	Especialista Responsable del Estudio de Impacto Ambiental y Propuesta de MITIGACION	mes	1			
4	Especialista Responsable del CIRA	mes	1			
5	Especialista Turístico	mes	1			
6	Especialista En Topografía, Muestros y Suelos	mes	1			
<b>B. SERVICIOS</b>						
1	Transporte	Dias	15			
2	Alimentación	Dias	15			
3	Alojamiento	Dias	15			
4	Impresión y Copias	Gobal	1			
5	Impresión y Copias de planos	Gobal	1			
6	Servicios especiales (Suelos)	Gobal	1			
7	Pago del CIRA (incluye todos los derechos para tramitar el CIRA)	Gobal	1			
8	Pago del Estudio de Impacto Ambiental	Gobal	1			
<b>COSTOS DIRECTO (A+B)</b>						

UTILIDAD (10%)	SUB TOTAL	ISV (18%)	TOTAL PRESUPUESTO



ITEM	DESCRIPCION	UNID	CANT	PU	PARCIAL	TOTAL
<b>A. PERSONAL PROFESIONAL</b>						
1	Jefe del estudio	mes	1			
2	Especialista en diseño y CIRA	mes	1			
3	Especialista Turístico	mes	1			
4	Especialista En Topografía, Muestros y Suelos	mes	1			
<b>B. SERVICIOS</b>						
1	Transporte	Dias	15			
2	Alimentación	Dias	15			
3	Alojamiento	Dias	15			
4	Impresión y Copias	Gobal	1			
5	Impresión y Copias de planos	Gobal	1			
6	Servicios especiales (Suelos)	Gobal	1			
<b>COSTOS DIRECTO (A+B)</b>						
<b>UTILIDAD (10%)</b>						
<b>SUB TOTAL</b>						
<b>ISV (18%)</b>						
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>						

CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  Evaluación:  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 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 emisión del comprobante de pago, según corresponda.  Acreditación:  La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) comitantes u ordenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>17</sup> .  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.	<b>70 puntos</b>  <b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad <b>M &gt;= 2<sup>as</sup></b> veces el valor referencial: <b>70 puntos</b>  <b>M &gt;= 1.5</b> veces el valor referencial y <b>&lt; 2</b> veces el valor referencial: <b>60 puntos</b>  <b>M &gt; 1<sup>ra</sup></b> veces el valor referencial y <b>&lt; 1.5</b> veces el valor referencial: <b>60 puntos</b>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>  Evaluación:  Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: <b>1. INTRODUCCIÓN</b> <b>2. OBJETIVOS</b> 2.1 OBJETIVO GENERAL 2.2 OBJETIVO ESPECÍFICO <b>3. CONDICIONES CONTRACTUALES PARA LA</b>	<b>30 puntos</b>  Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b>  No desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>0 puntos</b>

<sup>17</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir tal equivalencia 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 contrasta con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia."

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

<sup>19</sup> 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  
M >= 1.5 veces el valor referencial  
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

0 puntos  
10 puntos  
20 puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN

PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN

<b>ELABORACION DEL ESTUDIO</b> 3.1 DEL CONTRATO 3.2 PLAZO DEL SERVICIO 3.3 PRESUPUESTO DEL SERVICIO 3.4 ADELANTO 3.5 PAGO POR ENTREGABLE	<b>METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DEL SERVICIO PARA CADA ENTREGABLE</b> 4.1 ETAPA DE TRABAJO DE CAMPO 4.2 TRABAJO DE GABINETE 4.3 VALIDACION DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS 4.4 ANALISIS TECNICO DE LA ALTERNATIVA PROPUESTA 4.5 RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO METODOLOGICO 4.6 PRESENTACION DEL SERVICIO
<b>6. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR</b> 5.1 RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TECNICO DEL ESTUDIO 5.2 FUNCIONES Y ROLES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TECNICO DEL ESTUDIO 5.3 CUADRO DONDE SE IDENTIFIQUEN LOS CONTENIDOS DEL ESTUDIO, LOS TIEMPOS Y LOS PROFESIONALES A CARGA 5.4 CRONOGRAMA DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PIP (DIAGRAMA GANTT) 5.5 PROGRAMACION DE VISITAS Y ACTIVIDADES DE CAMPO 5.6 MECANISMOS DE CONTROL QUE ASEGUREN LA CALIDAD Y COHERENCIA DE LA FORMULACION DE CADA MODULO 5.7 RELACION DE PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL EQUIPO TECNICO DEL ESTUDIO 5.8 RECURSOS FISICOS DESTINADOS AL DESARROLLO DEL ESTUDIO, POR CADA ENTREGABLE.	
Acreditación:  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>20</sup></b>

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.**

<sup>20</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**EVALUACION ECONOMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTOR DE EVALUACION	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P = \frac{O_m \times PMP}{O}$ <p>Donde:                      l = Oferta                      Pl = Puntaje de la oferta a evaluar                      OI = Precio l                      Om = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

**CAPITULO 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 DENOMINACION 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° [.....], Asiento N° [.....] inscrita en la Ficha 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 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACION 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 CONTRATACION].

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>21</sup>**  
 LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGUN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISION DE LA ELABORACION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISION DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACION 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.

<sup>21</sup> 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 ACCESORIAS?**

"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 ganadora<sup>23</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

<sup>23</sup> 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.

<sup>24</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

**Importante**

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.2 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**

Solo 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 ORGANICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Advertencia**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 1 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:

Penalidad Dìaria =  $0,10 \times \text{monto vigente}$   
F x 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 transcurre 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	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del inicio 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 CALCULO, 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
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	INCLUIR LA FORMA DE CALCULO, 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
3	SI como consecuencia de verificar el	INCLUIR LA FORMA

funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	DE CALCULO QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5% al monto del contrato de supervisión.	comité de recepción.
4 En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>24</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]

**Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme al 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 alcanzarse 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 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 exige 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,

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

integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>25</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>25</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

FECHA:

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>26</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

6 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 APLICACION 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,  
SEGUN 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) :	SI	No
MYPE <sup>27</sup>				
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 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,  
SEGUN 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) :	SI	No
MYPE <sup>28</sup>				
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :	SI	No
MYPE <sup>29</sup>				
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :	SI	No
MYPE <sup>30</sup>				
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>28</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>29</sup> Ibidem.

<sup>30</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

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

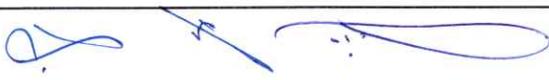
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACION 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]  
ADJUDICACION 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,  
[CONSIGNAR CORRESPONDIA]  
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 NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

- 1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [CONSORCIADO 1] [%] <sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [CONSORCIADO 2] [%] <sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>33</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Consignado 1  
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad  
.....  
Consignado 2  
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONOMICA

ITEM N° [INDICAR NUMERO]

Señores  
[CONSIGNAR ORGANISMO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGUN CORRESPONDA]  
ADJUDICACION 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 ECONOMICA
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 EXONERACION]".

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 Amazonia, 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 ORGANISMO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGUN CORRESPONDA]  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], 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 Amazonia, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>34</sup> se encuentra ubicada en la Amazonia y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad).
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonia (exigible en caso de personas jurídicas).
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonia; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonia.

[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.

<sup>34</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia" 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 Amazonia. Las sociedades conyugales son aquellas que elijan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



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, SEGUN 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-línea-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, SEGUN 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.