

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

CONCURSO PÚBLICO N° 04-2025-GRJ-CS-1 (Primera Convocatoria)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN LA MERCED DISTRITO DE CHANCHAMAYO DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN” CON CUI 2670084

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

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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



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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección 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.

1.9. 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

1.9.1 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.

1.9.2 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.

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante



En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.

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



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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, 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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

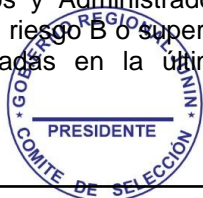
En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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



3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN-SEDE CENTRAL
RUC N° : 20486021692
Domicilio legal : JR. LORETO NRO. 363 (2DO PISO) – HUANCAYO – JUNÍN
Teléfono: : 064 - 602000 Anexo 1702
Correo electrónico: : oasaprocesos2023@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN LA MERCED DISTRITO DE CHANCHAMAYO DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN” CON CUI 2670084.**

ITEM N°	DESCRIPCION DE LA CONTRATACION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN LA MERCED DISTRITO DE CHANCHAMAYO DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN” CON CUI 2670084	SERVICIO	1

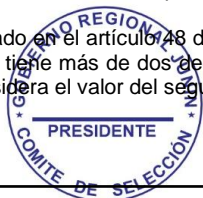
1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/. 560,000.00 (Quinientos Sesenta Mil con 00/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **marzo 2025**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 560,000.00 (Quinientos Sesenta Mil con 00/100 Soles)	S/. 504,000.00 (Quinientos Cuatro Mil con 00/100 Soles)	S/. 616,000.00 (Seiscientos Dieciséis)

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

⁵ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.



		Mil con 00/100 Soles)
--	--	-----------------------

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/. 560,000.00 (Quinientos Sesenta Mil con 00/100 Soles)	S/. 504,000.00 (Quinientos Cuatro Mil con 00/100 Soles)	S/. 427,118.65 (Cuatrocientos Veintisiete Mil Ciento Dieciocho con 65/100 Soles)	S/. 616,000.00 (Seiscientos Dieciséis Mil con 00/100 Soles)	S/. 522,033.89 (Quinientos Veintidós Mil Treinta Y Tres con 89/100 Soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° 304-2025/GRJ/ORAF** el **31 de marzo del 2025**.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente **convocatoria** se prestarán en el plazo de **noventa (90) días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



El plazo para la presentación del tercer entregable será de 07 días calendarios a partir del día siguiente de la emisión de la resolución de la aprobación del expediente técnico por la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional Junín.

N.º ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
1	PRIMER ENTREGABLE Según detalle en el ítem 6.4.1.1. de los términos de referencia.	Hasta los 45 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
2	SEGUNDO ENTREGABLE Según detalle en el ítem 6.4.1.2. de los términos de referencia.	Hasta los 45 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la Sub Gerencia de Estudios de la conformidad del primer entregable
3	TERCER ENTREGABLE Según detalle en el ítem 6.4.1.3. de los términos de referencia.	Hasta los 07 días calendarios a partir del día siguiente de la emisión de la resolución de la aprobación del expediente técnico por la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional Junín.

(*) De la presentación de cada entregable de acuerdo con lo estipulado en el ítem 6.4.1; de los Términos de Referencia. Este plazo máximo del servicio de consultoría es de noventa (90) días calendarios. este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene el consultor para la elaboración del expediente técnico, no incluye los plazos que el Gobierno Regional Junín y las entidades involucradas en la evaluación requieren para la revisión y conformidad de los entregables, ni el tiempo que se brinda a el consultor para el levantamiento de observaciones

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 10.00 (diez soles con 00/100 Soles) en el Segundo piso del Jirón Loreto N° 363, Distrito de Huancayo, Provincia de Huancayo, Departamento de Junín (Oficina de Tesorería del Gobierno Regional de Junín-Sede Central) y recabar las copias en el Séptimo piso del Jirón Loreto N° 363, Distrito de Huancayo, Provincia de Huancayo, Departamento de Junín (Oficina de la Sub Dirección de Abastecimientos y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional de Junín-sede Central).**

Importante

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



1.10. BASE LEGAL

- Ley N.º 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N.º 32186. Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Decreto Supremo N.º 1252 – Decreto que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N.º 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión.
- Decreto Legislativo N.º 1432, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N.º 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N.º 001-2019-EF/63.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N.º 28611 - Ley General del Ambiente.
- Ley N.º 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto supremo N.º 203-2022-EF
- Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública, Ley N.º 27293 y sus modificatorias.
- D.S. N.º 102-2007-EF, "Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, y sus Modificatorias.
- R.D. N.º 003-2011-EF, Directiva 001-2011-EF "Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública" y modificatorias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), aprobado mediante Decreto Supremo N.º 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Normas técnicas de ISTP.
- Directiva N.º 004-2013-GRJ-GRI-SGE; "Normas para la elaboración, Evaluación y Aprobación del Estudio Definitivo o Expediente Técnico de un Proyecto de Inversión Pública de Infraestructura bajo la modalidad de Administración directa o Contrata en el Gobierno Regional de Junín".
- Ley N.º 27050, Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad.
- Reglamento de metrados vigente.
- Ley de Concesiones eléctricas y su reglamento.
- Código Nacional de Electricidad, vigente.
- Reglamento Nacional de Defensa Civil.
- D.S. N.º 066-2007-PCM, "Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil".
- Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias.
- Ley N.º 27446, "Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental" y sus modificatorias.
- D.S. N.º 019-2009-MINAM, "Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental".
- DS N.º 015-2012-VIVIENDA- "Reglamento de protección ambiental a proyectos de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento".
- Normas ANSI/TIA/EIA-568-B.2-1, Especificaciones de Desempeño de Transmisión para cableado UTP Categoría 6.
- Normas ANSI/TIA/EIA-606-A, Norma de Administración para Telecomunicaciones/ Infraestructuras.
- Normas ANSI-J-STD-607-A, Requisitos para telecomunicaciones de puesta a tierra.
- Código Civil.
- Constitución Política del Perú.
- Ley N.º 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N.º 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N.º 043-2003-PCM.
- Ley N.º 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y su modificatorias.
- Ley N.º 32077 Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación de las MYPE
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatorias.
- Directivas, Pronunciamientos, Opiniones y Resoluciones emitidas por el OSCE

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

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

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

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



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

Importante

El comité de selección 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) 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.
- b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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



2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.80

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) 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 – SUNEDU¹¹.
- l) 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.
- m) 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 integrantes¹².

Importante

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas*

¹¹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹² Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de partes presencial del Gobierno Regional de Junín, sito en el Jr. Loreto N° 363, Huancayo.**

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES O PERIODICOS.**

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

- Informe del funcionario responsable del **SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Otra documentación de acuerdo al literal **FORMA DE PAGO** de los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de partes del Gobierno Regional de Junín (1er piso), sito en el Jr. Loreto N° 363, Huancayo.**

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

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

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

Dónde:

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



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

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

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



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN LA MERCED DISTRITO DE CHANCHAMAYO DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN", CON CUI 2670084.

2. ANTECEDENTES:

La actual infraestructura del Centro de Salud, se encuentra en estado de deterioro, no siendo una infraestructura adecuada, equipada y óptima para brindar servicios de salud en la región.

Con fecha 03 de febrero del 2025, a través del FORMATO N° 07-A se registra la viabilidad del proyecto de inversión pública denominada: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN LA MERCED DISTRITO DE CHANCHAMAYO DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN", con CUI 2670084

A la fecha, de acuerdo al presupuesto asignado se tiene programado la elaboración del expediente técnico orientada a mejorar la calidad de servicio de salud en la región Junin.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

El Gobierno Regional Junin ha considerado en su programación la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN LA MERCED DISTRITO DE CHANCHAMAYO DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN", con CUI 2670084, que permitirá brindar un mejor servicio de salud a los pobladores del distrito y provincia de Chanchamayo de la región Junin.

4. BASE LEGAL:

- Ley N.° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N.° 32186. Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Decreto Supremo N.° 1252 – Decreto que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N.° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión.
- Decreto Legislativo N.° 1432, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N.° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N.° 28611 - Ley General del Ambiente.
- Ley N.° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto supremo N.° 203-2022-EF
- Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública, Ley N.° 27293 y sus modificatorias.
- D.S. N.° 102-2007-EF, "Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, y sus Modificatorias.
- R.D. N.° 003-2011-EF, Directiva 001-2011-EF "Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública" y modificatorias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), aprobado mediante Decreto Supremo N.° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Normas técnicas de ISTP.
- Directiva N.° 004-2013-GRJ-GRI-SGE; "Normas para la elaboración, Evaluación y Aprobación del Estudio Definitivo o Expediente Técnico de un Proyecto de Inversión Pública de Infraestructura bajo la modalidad de Administración directa o Contrata en el Gobierno Regional de Junin".
- Ley N.° 27050, Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad.
- Reglamento de metrados vigente.
- Ley de Concesiones eléctricas y su reglamento.
- Código Nacional de Electricidad, vigente.



- Reglamento Nacional de Defensa Civil.
- D.S. N.° 066-2007-PCM, "Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil".
- Ley N.° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias.
- Ley N.° 27446, "Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental" y sus modificatorias.
- D.S. N.° 019-2009-MINAM, "Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental".
- DS N.° 015-2012-VIVIENDA- "Reglamento de protección ambiental a proyectos de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento".
- Normas ANSI/TIA/EIA-568-B.2-1, Especificaciones de Desempeño de Transmisión para cableado UTP Categoría 6.
- Normas ANSI/TIA/EIA-606-A, Norma de Administración para Telecomunicaciones/ Infraestructuras.
- Normas ANSI-J-STD-607-A, Requisitos para telecomunicaciones de puesta a tierra.
- Código Civil.
- Constitución Política del Perú.
- Ley N.° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N.° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N.° 043-2003-PCM.
- Ley N.° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y su modificatorias.
- Ley N.° 32077 Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación de las MYPE
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatorias.
- Directivas, Pronunciamientos, Opiniones y Resoluciones emitidas por el OSCE

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

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

5.1. OBJETIVO GENERAL:



Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto de inversión: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN LA MERCED DISTRITO DE CHANCHAMAYO DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN"**, con CUI 2670084

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contar con un Expediente Técnico de calidad que garantizará la ejecución del proyecto dentro de las normas técnicas, costos y plazos establecidos.
- Brindar un mejor servicio del Centro de Salud a los pobladores del distrito y provincia de Chanchamayo de la región Junín.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

6.1. DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN LA MERCED DISTRITO DE CHANCHAMAYO DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN"**, con CUI 2670084, comprende el desarrollo de los trabajos en el centro de salud con el mejoramiento de los servicios de salud, ubicada en el distrito y provincia de Chanchamayo de la región Junín. Asimismo, el servicio de consultoría comprende mínimamente la ejecución de pruebas de campo necesarias, la obtención de permisos sectoriales, autorizaciones y licencias requeridas de acuerdo a la tipología y emplazamiento del proyecto.

6.2. ACTIVIDADES:

La descripción de las actividades que a continuación se detallan no es limitativa, por lo que el Contratista, podrá ampliar, profundizar y mejorar sin reducir sus alcances, el desarrollo del servicio, siendo responsable de todos los trabajos, estudios e informes que realice en cumplimiento a los documentos contractuales y los presentes Términos de Referencia.



El desarrollo de las actividades no implica en ningún caso, presupuesto adicional, debido a que ello forma parte del presente servicio.

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

1. Índice de contenido mínimo del expediente técnico
2. Estudio de la topografía digital del proyecto
3. Estudio de suelos y geotécnico del proyecto
4. Evaluación de Riesgos y desastres
5. Especificaciones técnicas para la ejecución
6. Diseño arquitectónico del proyecto
7. Diseño estructural del proyecto.
8. Diseño de instalaciones eléctricas
9. Diseño de instalaciones sanitarias
10. Elaboración de metrados, presupuestos y el cronograma de inversiones y metas físicas.
11. Estudios complementarios
12. Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obra.

6.3. PROCEDIMIENTO

El contratista para el desarrollo y presentación del expediente deberá considerar los lineamientos generales del MINSA y DIRESA, en ese sentido las actividades del numeral 7.2 precedente deberán ser complementadas en base a su experiencia e innovaciones propias del sector Salud.

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

El consultor deberá presentar los entregables en el plazo establecido por Mesa de partes presencial del Gobierno Regional de Junín, sitio en el Jr. Loreto 363, Huancayo, Junín (segundo piso) de lunes a viernes con horario de atención de 8:30 am a 1.00 pm y de 2:30 pm a 4:30 pm.



6.4.1. DE LOS ENTREGABLES

6.4.1.1. PRIMER ENTREGABLE

Presentación de los siguientes ítems en formato físico y digital en CD y/o DVD y/o enlace drive (contendrá los archivos digitales y nativos).

VOLUMEN 01: RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO

1. RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO

1.1. RESUMEN EJECUTIVO

VOLUMEN 02: MEMORIA DESCRIPTIVA

2. MEMORIA DESCRIPTIVA

2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL

2.1.1. GENERALIDADES

2.1.2. ANTECEDENTES Y SITUACION ACTUAL

2.1.3. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DEL PROYECTO

2.1.4. OBJETIVOS, METAS Y ALCANCES DEL PROYECTO

2.1.5. PARAMETROS BASICOS DE DISEÑO

2.1.6. DESCRIPCION DEL PROYECTO

2.1.7. DATOS BASICOS DE DISEÑO

2.1.8. MANTENIMIENTO

2.1.9. IMPACTO AMBIENTAL

2.1.10. RELACION DE PLANOS

VOLUMEN 03: ESTUDIOS BASICOS

3. ESTUDIOS BASICOS

3.1. ESTUDIO TOPOGRÁFICO

3.1.1. Objetivos y Alcances

3.1.2. Memoria descriptiva



3.1.3. Resultados del Estudio Topográfico.

3.1.4. Panel fotográfico.

3.1.5. Contenido de planos.

- Plano de localización.
- Plano perimétrico.
- Delimitación del terreno.
- Plano topográfico, curvas de nivel.
- Ubicación y replanteo de cada una de las construcciones existentes.
- Cortes longitudinales y transversales.
- Ubicación y levantamiento de elementos componentes de la topografía.
- Número de puntos y estaciones.
- Ubicación y localización exacta del BM.
- Área de terreno y área construida.

Nota: El contenido del Estudio Topográfico considerados en el TDR no son limitativos los ítems considerados para su contenido; el consultor puede adicionar mayores ítems y contenidos los cuales complementen mayor información al proyecto.

3.2. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS.

3.2.1. Objetivos y Alcances.

3.2.2. Aspectos Generales.

3.2.3. Investigaciones de Campo.

3.2.4. Ensayos de Laboratorio.

3.2.5. Resultados de los ensayos in-situ y/o de laboratorio.

3.2.6. Ensayo de corte triaxial

3.2.7. Perfiles Estratigráficos.

3.2.8. Análisis de la cimentación.

3.2.9. Conclusiones y Recomendaciones.

3.2.10. Anexos (plano de calicatas, panel fotográfico, etc.).

Nota: El contenido del Estudio de Mecánica de Suelos considerados en el TDR no son limitativos los ítem considerados para su contenido; el consultor puede adicionar mayores ítems y contenidos los cuales complementen mayor información al proyecto.

3.3. ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS.

3.3.1. Antecedentes.

3.3.2. Aspectos generales.

3.3.3. Características de la Zona de Estudio.

3.3.4. Identificación de peligros.

3.3.5. Evaluación de vulnerabilidad.

3.3.6. Estimación de Riesgos.

3.3.7. Formatos de Gestión de Riesgos.

3.3.8. Conclusiones y Recomendaciones.

3.4. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA

3.5. Certificado de Alineamiento de Vial (de corresponder)

3.6. MEMORIA DESCRIPTIVA POR ESPECIALIDAD

3.6.1. MEMORIA DESCRIPTIVA ARQUITECTURA

3.6.2. MEMORIA DESCRIPTIVA DE ESTRUCTURA

3.6.3. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INST. ELECTRICAS

3.6.4. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INST. MECANICAS

3.6.5. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INST. DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

3.6.6. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INST. SANITARIAS

3.6.7. MEMORIA DESCRIPTIVA DE SEGURIDAD Y EVACUACION

3.6.8. MEMORIA DESCRIPTIVA DE EQUIPAMIENTO

VOLUMEN 04: OBRAS PROVISIONALES, ESTRUCTURAS

4. OBRAS PROVISIONALES, ESTRUCTURAS

4.1. MEMORIA DESCRIPTIVA ESTRUCTURAS

4.2. MEMORIA DE CALCULO ESTRUCTURAS

4.4. RESUMEN DE METRADOS

4.5. PLANILLA DE METRADOS

VOLUMEN 05: ARQUITECTURA, SEÑALIZACIÓN, SEGURIDAD Y EVACUACIÓN

5. ARQUITECTURA, SEÑALIZACIÓN, SEGURIDAD Y EVACUACIÓN

5.1. ARQUITECTURA

5.1.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE ARQUITECTURA



5.1.2. PROGRAMA MEDICO ARQUITECTÓNICO

5.1.3. CUADRO DE ACABADOS

5.1.4. RESUMEN DE METRADOS

5.1.5. PLANILLA DE METRADOS

5.2. SEÑALIZACIÓN

5.2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE SEÑALIZACIÓN

5.2.2. RESUMEN DE METRADOS

5.2.3. PLANILLA DE METRADOS

5.3. SEGURIDAD Y EVACUACIÓN

5.3.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN

5.3.2. MEMORIA DE CALCULO DE EVACUACIÓN Y AFORO

5.3.3. RESUMEN DE METRADOS

5.3.4. PLANILLA DE METRADOS

VOLUMEN 05: INSTALACIONES SANITARIAS

6. INSTALACIONES SANITARIAS

6.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES SANITARIAS

6.2. MEMORIA DE CALCULO DE INSTALACIONES SANITARIAS

6.3. RESUMEN DE METRADOS DE INSTALACIONES SANITARIAS

6.4. PLANILLA DE METRADOS DE INSTALACIONES SANITARIAS

VOLUMEN 06: INSTALACIONES ELÉCTRICAS

7. INSTALACIONES ELÉCTRICAS

7.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

7.2. MEMORIA DE CALCULO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

7.3. RESUMEN DE METRADOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

7.4. PLANILLA DE METRADOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

VOLUMEN 07: INSTALACIONES MECÁNICAS

8. INSTALACIONES MECÁNICAS

8.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES MECÁNICAS

8.2. MEMORIA DE CALCULO DE INSTALACIONES MECÁNICAS

8.3. RESUMEN DE METRADOS DE INSTALACIONES MECÁNICAS

8.4. PLANILLA DE METRADOS DE INSTALACIONES MECÁNICAS

VOLUMEN 08: INSTALACIONES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

9. INSTALACIONES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

9.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES DE TECNOLOGÍAS DE LA

INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

9.2. MEMORIA DE CALCULO DE INSTALACIONES DE TECNOLOGÍAS DE LA

INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

9.3. RESUMEN DE METRADOS DE INSTALACIONES DE TECNOLOGÍAS DE LA

INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

9.4. PLANILLA DE METRADOS DE INSTALACIONES DE TECNOLOGÍAS DE LA

INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

VOLUMEN 09: EQUIPAMIENTO

10. EQUIPAMIENTO

10.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE EQUIPAMIENTO

10.2. LISTADO DE EQUIPAMIENTO POR AMBIENTE

10.3. LISTADO DE EQUIPAMIENTO POR UPSS

10.4. CUADRO DE PRE INSTALACIÓN

10.5. RESUMEN DE METRADOS DE EQUIPAMIENTO

10.6. PLANILLA DE METRADOS DE EQUIPAMIENTO

VOLUMEN 11: PLANOS

12. PLANOS

12.1. Plano de Ubicación y Localización

12.2. Planos de Topografía

12.3. Planos de Ubicación de Infraestructura Existente

12.4. Plano de Demolición (de corresponder)

12.5. Plano de movimiento de tierras

12.6. Planos de Arquitectura

12.7. Planos de Señalización

12.8. Planos de Estructuras

12.9. Planos de Instalaciones Sanitarias



- 12.10. Planos de Instalaciones Eléctricas
- 12.11. Planos de Instalaciones Mecánicas
- 12.12. Planos de Instalaciones de Comunicaciones
- 12.13. Planos de Equipamiento Hospitalario
- 12.14. Seguridad y Evacuación
- 12.15. Planos de Obras exteriores

VOLUMEN 12: FICHA DE EVALUACION AMBIENTAL Y/O EL QUE CORRESPONDA

13. FICHA DE EVALUACION AMBIENTAL Y/O EL QUE CORRESPONDA

VOLUMEN 13: PANEL TOPOGRAFICO

14. PANEL FOTOGRAFICO

VOLUMEN 14: ANEXOS

15. ANEXOS

- 15.1. Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras
- 15.2. Documentos que garanticen la operación y mantenimiento del proyecto.
- 15.3. Documentos que garanticen la libre disponibilidad del terreno.
- 15.4. CD con versión digital del expediente técnico, en su extensión original, incluyendo los estudios básicos y anexos.
- 15.5. Programa médico Funcional (PMF) - (doc. Para adjuntar)
- 15.6. Programa Medico Arquitectónico (PMA) - (doc. Para adjuntar)
- 15.7. Documento de clasificación y certificado de impacto ambiental (Tramite)

6.4.1.2. SEGUNDO ENTREGABLE

Presentación de los siguientes ítems de acuerdo al contenido mínimo para la elaboración del expediente técnico, en archivo físico y digital en CD y/o DVD y/o enlace drive (contendrá los archivos digitales y nativos) y Anexos.



VOLUMEN 01: RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO	
1.	RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO
1.1.	RESUMEN EJECUTIVO
VOLUMEN 02: MEMORIA DESCRIPTIVA	
2.	MEMORIA DESCRIPTIVA
2.1.	MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL
2.1.1.	GENERALIDADES
2.1.2.	ANTECEDENTES Y SITUACION ACTUAL
2.1.3.	JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DEL PROYECTO
2.1.4.	OBJETIVOS, METAS Y ALCANCES DEL PROYECTO
2.1.5.	PARAMETROS BASICOS DE DISEÑO
2.1.6.	DESCRIPCION DEL PROYECTO
2.1.7.	DATOS BASICOS DE DISEÑO
2.1.8.	MANTENIMIENTO
2.1.9.	IMPACTO AMBIENTAL
2.1.10.	PLAZO DE EJECUCION DE OBRA
2.1.11.	PRESUPUESTO DE OBRA
2.1.12.	RELACION DE PLANOS
VOLUMEN 03: ESTUDIOS BASICOS	
3.	ESTUDIOS BASICOS
3.1.	ESTUDIO TOPOGRAFICO
3.1.1.	Objetivos y Alcances
3.1.2.	Memoria descriptiva
3.1.3.	Resultados del Estudio Topográfico.
3.1.4.	Panel fotográfico.
3.1.5.	Contenido de planos.
	- Plano de localización.
	- Plano perimétrico.
	- Delimitación del terreno.
	- Plano topográfico, curvas de nivel.
	- Ubicación y replanteo de cada una de las construcciones existentes.
	- Cortes longitudinales y transversales.



	- Ubicación y levantamiento de elementos componentes de la topografía.
	- Número de puntos y estaciones.
	- Ubicación y localización exacta del BM.
	- Área de terreno y área construida.
Nota: El contenido del Estudio Topográfico considerados en el TDR no son limitativos los ítems considerados para su contenido; el consultor puede adicionar mayores ítems y contenidos los cuales complementen mayor información al proyecto.	
3.2.	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS.
3.2.1.	Objetivos y Alcances.
3.2.2.	Aspectos Generales.
3.2.3.	Investigaciones de Campo.
3.2.4.	Ensayos de Laboratorio.
3.2.5.	Resultados de los ensayos in-situ y/o de laboratorio.
3.2.6.	Ensayo de corte triaxial
3.2.7.	Perfiles Estratigráficos.
3.2.8.	Análisis de la cimentación.
3.2.9.	Conclusiones y Recomendaciones.
3.2.10.	Anexos (plano de calicatas, panel fotográfico, etc.).
Nota: El contenido del Estudio de Mecánica de Suelos considerados en el TDR no son limitativos los ítem considerados para su contenido; el consultor puede adicionar mayores ítems y contenidos los cuales complementen mayor información al proyecto.	
3.3.	ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS.
3.3.1.	Antecedentes.
3.3.2.	Aspectos generales.
3.3.3.	Características de la Zona de Estudio.
3.3.4.	Identificación de peligros.
3.3.5.	Evaluación de vulnerabilidad.
3.3.6.	Estimación de Riesgos.
3.3.7.	Formatos de Gestión de Riesgos.
3.3.8.	Conclusiones y Recomendaciones.
3.4.	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA
3.5.	Certificado de Alineamiento de Vial (de corresponder)
3.6.	MEMORIA DESCRIPTIVA POR ESPECIALIDAD
3.6.1.	MEMORIA DESCRIPTIVA ARQUITECTURA
3.6.2.	MEMORIA DESCRIPTIVA DE ESTRUCTURA
3.6.3.	MEMORIA DESCRIPTIVA DE INST. ELECTRICAS
3.6.4.	MEMORIA DESCRIPTIVA DE INST. MECANICAS
3.6.5.	MEMORIA DESCRIPTIVA DE INST. DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
3.6.6.	MEMORIA DESCRIPTIVA DE INST. SANITARIAS
3.6.7.	MEMORIA DESCRIPTIVA DE SEGURIDAD Y EVACUACION
3.6.8.	MEMORIA DESCRIPTIVA DE EQUIPAMIENTO
VOLUMEN 04: OBRAS PROVISIONALES, ESTRUCTURAS	
4.	OBRAS PROVISIONALES, ESTRUCTURAS
4.1.	MEMORIA DESCRIPTIVA ESTRUCTURAS
4.2.	MEMORIA DE CALCULO ESTRUCTURAS
4.3.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBRAS PROVISIONALES, ESTRUCTURAS
4.4.	RESUMEN DE METRADOS
4.5.	PLANILLA DE METRADOS
4.6.	PRESUPUESTO DE OBRAS PROVISIONALES, ESTRUCTURAS
4.7.	ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE OBRAS PROVISIONALES, ESTRUCTURAS
4.8.	AGRUPAMIENTO PRELIMINAR
4.9.	FORMULA POLINOMICA
4.10.	LISTADO DE INSUMOS
VOLUMEN 05: ARQUITECTURA, SEÑALIZACIÓN, SEGURIDAD Y EVACUACIÓN	
5.	ARQUITECTURA, SEÑALIZACIÓN, SEGURIDAD Y EVACUACIÓN
5.1.	ARQUITECTURA
5.1.1.	MEMORIA DESCRIPTIVA DE ARQUITECTURA





5.1.2.	PROGRAMA MEDICO ARQUITECTÓNICO
5.1.3.	CUADRO DE ACABADOS
5.1.4.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
5.1.5.	RESUMEN DE METRADOS
5.1.6.	PLANILLA DE METRADOS
5.2.	SEÑALIZACIÓN
5.2.1.	MEMORIA DESCRIPTIVA DE SEÑALIZACIÓN
5.2.2.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
5.2.3.	RESUMEN DE METRADOS
5.2.4.	PLANILLA DE METRADOS
5.3.	SEGURIDAD Y EVACUACIÓN
5.3.1.	MEMORIA DESCRIPTIVA DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN
5.3.2.	MEMORIA DE CALCULO DE EVACUACIÓN Y AFORO
5.3.3.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
5.3.4.	RESUMEN DE METRADOS
5.3.5.	PLANILLA DE METRADOS
5.4.	PRESUPUESTO DE ARQUITECTURA, SEÑALIZACIÓN, SEGURIDAD Y EVACUACIÓN
5.5.	ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS
5.6.	AGRUPAMIENTO PRELIMINAR
5.7.	FÓRMULA POLINÓMICA
5.8.	LISTADO DE INSUMOS
VOLUMEN 06: INSTALACIONES SANITARIAS	
6.	INSTALACIONES SANITARIAS
6.1.	MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES SANITARIAS
6.2.	MEMORIA DE CALCULO DE INSTALACIONES SANITARIAS
6.3.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE INSTALACIONES SANITARIAS
6.4.	RESUMEN DE METRADOS DE INSTALACIONES SANITARIAS
6.5.	PLANILLA DE METRADOS DE INSTALACIONES SANITARIAS
6.6.	PRESUPUESTO DE INSTALACIONES SANITARIAS
6.7.	ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE INSTALACIONES SANITARIAS
6.8.	AGRUPAMIENTO PRELIMINAR
6.9.	FÓRMULA POLINÓMICA
6.10.	LISTADO DE INSUMOS
VOLUMEN 07: INSTALACIONES ELÉCTRICAS	
7.	INSTALACIONES ELÉCTRICAS
7.1.	MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS
7.2.	MEMORIA DE CALCULO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS
7.3.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS
7.4.	RESUMEN DE METRADOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS
7.5.	PLANILLA DE METRADOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS
7.6.	PRESUPUESTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS
7.7.	ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS
7.8.	AGRUPAMIENTO PRELIMINAR
7.9.	FÓRMULA POLINÓMICA
7.10.	LISTADO DE INSUMOS
VOLUMEN 08: INSTALACIONES MECÁNICAS	
8.	INSTALACIONES MECÁNICAS
8.1.	MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES MECÁNICAS
8.2.	MEMORIA DE CALCULO DE INSTALACIONES MECÁNICAS
8.3.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE INSTALACIONES MECÁNICAS
8.4.	RESUMEN DE METRADOS DE INSTALACIONES MECÁNICAS
8.5.	PLANILLA DE METRADOS DE INSTALACIONES MECÁNICAS
8.6.	PRESUPUESTO DE INSTALACIONES MECÁNICAS
8.7.	ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE INSTALACIONES MECÁNICAS
8.8.	AGRUPAMIENTO PRELIMINAR
8.9.	FÓRMULA POLINÓMICA
8.10.	LISTADO DE INSUMOS



VOLUMEN 09: INSTALACIONES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	
9.	INSTALACIONES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
9.1.	MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
9.2.	MEMORIA DE CALCULO DE INSTALACIONES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
9.3.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE INSTALACIONES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
9.4.	RESUMEN DE METRADOS DE INSTALACIONES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
9.5.	PLANILLA DE METRADOS DE INSTALACIONES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
9.6.	PRESUPUESTO DE INSTALACIONES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
9.7.	ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE INSTALACIONES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
9.8.	AGRUPAMIENTO PRELIMINAR
9.9.	FÓRMULA POLINÓMICA
9.10.	LISTADO DE INSUMOS
VOLUMEN 10: EQUIPAMIENTO	
10.	EQUIPAMIENTO
10.1.	MEMORIA DESCRIPTIVA DE EQUIPAMIENTO
10.2.	LISTADO DE EQUIPAMIENTO POR AMBIENTE
10.3.	LISTADO DE EQUIPAMIENTO POR UPSS
10.4.	CUADRO DE PRE INSTALACIÓN
10.5.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
10.6.	RESUMEN DE METRADOS DE EQUIPAMIENTO
10.7.	PLANILLA DE METRADOS DE EQUIPAMIENTO
10.8.	COSTOS REFERENCIALES
10.9.	FÓRMULA POLINÓMICA
VOLUMEN 11 : MEMORIA DE COSTOS, DESAGREGADOS Y PROGRAMACIÓN	
11.	MEMORIA DE COSTOS, DESAGREGADOS Y PROGRAMACIÓN
11.1.	MEMORIA DE COSTOS Y BASES PARA EL CALCULO
11.2.	CÁLCULO DE FLETE
11.3.	CÁLCULO DE MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS
11.4.	DETALLE DE GASTOS GENERALES
11.5.	DETALLE DE GASTOS DE SUPERVISION
11.6.	DETALLE DE GASTOS DE CONTROL CONCURRENTE
11.7.	DETALLE DE GASTOS DE GESTIÓN DE PROYECTOS
11.8.	COSTO DE MANO DE OBRA
11.9.	COSTO DE MATERIALES
11.10.	COSTO DE ALQUILER DE EQUIPO
11.11.	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE OBRA (EN DIAGRAMA DE BARRA - GANTT)
11.12.	CRONOGRAMA VALORIZADO
11.13.	CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES
VOLUMEN 12: PLANOS	
12.	PLANOS
12.1.	Plano de Ubicación y Localización
12.2.	Planos de Topografía
12.3.	Planos de Ubicación de Infraestructura Existente
12.4.	Plano de Demolición (de corresponder)
12.5.	Plano de movimiento de tierras
12.6.	Planos de Arquitectura
12.7.	Planos de Señalización
12.8.	Planos de Estructuras
12.9.	Planos de Instalaciones Sanitarias



12.10.	Planos de Instalaciones Eléctricas
12.11.	Planos de Instalaciones Mecánicas
12.12.	Planos de Instalaciones de Comunicaciones
12.13.	Planos de Equipamiento Hospitalario
12.14.	Seguridad y Evacuación
12.15.	Planos de Obras exteriores
VOLUMEN 13: FICHA DE EVALUACION AMBIENTAL Y/O EL QUE CORRESPONDA	
13.	FICHA DE EVALUACION AMBIENTAL Y/O EL QUE CORRESPONDA Y/O EN TRÁMITE ANTE LA ENTIDAD COMPETENTE
VOLUMEN 14: PANEL TOPOGRAFICO	
14.	PANEL FOTOGRAFICO
VOLUMEN 15: ANEXOS	
15.	ANEXOS
15.1.	GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS
15.2.	Panel Fotográficos de imágenes 3D del proyecto Aprobado.
15.3.	Documentos que garanticen la operación y mantenimiento del proyecto.
15.4.	Programa médico Funcional (PMF) - (doc. Para adjuntar)
15.5.	Programa Médico Arquitectónico (PMA) - (doc. Para adjuntar)
15.6.	Programa de Equipamiento (PE)
15.7.	Documento de clasificación y certificado de impacto ambiental (Trámite)
15.8.	Copia del título de Propiedad del terreno emitido por SUNARP, debiendo ser el titular MINSA o GOBIERNO REGIONAL (tramite).
15.9.	Acta de Libre Disponibilidad de Terreno para la Ejecución del Proyecto
15.10.	Acta de Libre Disponibilidad de Terreno para la Ejecución del Plan de Contingencia (de corresponder)
15.11.	Certificado de Zonificación y Vías
15.12.	Certificado de Parámetros Urbanísticos
15.13.	Acta de Priorización del Establecimiento de Salud (CRIIS) o Plan Mil (de corresponder)
15.14.	Documento de garante la autorización de Botadero y/o de Desmonte
15.15.	Acta de Visita al terreno
15.16.	Certificado de inexistencia de Restos arqueológicos (CIRA) y/o Pronunciamiento de Pre Existencia por Cultura y/o en trámite ante la entidad competente.
15.17.	Criterios de Selección de Terreno de acuerdo al NTS 113 MINSA/DGIEM-V01, aprobado por DIRESA
15.18.	Programa de Recursos Humanos (PRH)
15.19.	Factibilidad de Agua, Desagüe, Comunicaciones y Eléctrica (En zonas rurales se acepta memoria descriptiva de la solución para la provisión de servicios básicos), y/o en trámite ante la entidad competente
15.20.	Expediente De Media Tensión (de corresponder) y/o en trámite ante la entidad competente
15.21.	Licencia de demolición de infraestructura pre existente (de corresponder).
15.22.	CD con versión digital del expediente técnico, en su extensión original, incluyendo los estudios básicos y anexos.

6.4.1.3. TERCER ENTREGABLE

El Consultor presentará el Expediente Técnico Final (aprobado), adjuntando lo siguiente:

- Resolución de aprobación del expediente técnico, emitido por la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional Junín
- 01 juego en formato físico en versión original (debidamente sellado y firmado por el Representante Legal, Jefe de Proyecto, Especialistas responsables de su elaboración y supervisor de la elaboración de la elaboración del expediente técnico)
- 01 archivo digital en CD y/o DVD y/o Memoria USB, en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de reconstruir totalmente el Expediente Técnico. El expediente técnico será presentado en los formatos MS WORD para Textos, MS EXCEL para Hojas de Cálculo, MS PROJECT para Programación, CAD



y CAD-3D (Civil, Istram, Revit, Tekla, entre otros) para Planos, Programas de Costos, para mapas temáticos ArcGIS, etc., así como los archivos de HDM, que permitan el modelamiento digital de la información para la ejecución de la obra pública (en cumplimiento de la Disposición Decimo Primera de las Disposiciones Complementarias Finales del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF, publicado el 13.03.2019).

- 01 archivo digital con el expediente técnico aprobado por la entidad, **escaneado (extensión PDF)** debidamente sellado y firmado por el Representante Legal, Jefe de Proyecto, Especialistas responsables de su elaboración y Supervisor de la elaboración del expediente técnico.

7. REVISIÓN Y APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

- La presentación formal del expediente técnico deberá realizarse a más tardar el día del vencimiento del plazo del contrato, pudiendo entregarse antes del plazo establecido bajo exclusiva responsabilidad del consultor.
- El consultor presentará el original del expediente técnico aprobado en formato físico y digital de la versión original, la cual será revisado por la supervisión de la elaboración del expediente técnico y por la Sub Gerencia de Estudios. El archivo digital del expediente técnico original comprende sus respectivos archivos nativos (Word, Excel, Auto CAD S10 Ms proyect y pdf)
- El expediente técnico de obra deberá ser visada en todas sus páginas por el Representante Legal, Jefe de Proyecto y Especialistas responsables de su elaboración y supervisión.
- La sub gerencia de estudios evaluará el expediente técnico dentro de un plazo máximo de quince (15) días calendario de producida la recepción y comunicará al consultor de ser el caso las observaciones si las hubiese.
- En caso de evidenciarse observaciones, el consultor con ocasión de la subsanación entregará 01 versión original y 01 copia del expediente técnico definitivo debidamente firmado por el consultor y especialistas, además presentará 01 cd conteniendo todo el expediente técnico definitivo original con sus respectivos archivos nativos (Word, Excel, Auto Cad S10 Ms proyect y pdf). La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Estudios previa carta y/o informe de conformidad del supervisor de la elaboración del expediente técnico.
- Con el pronunciamiento de la Sub Gerencia de Estudios, carta y/o informe de conformidad del supervisor de la elaboración del expediente técnico, se tramitará la aprobación del expediente técnico que se formalizará mediante resolución gerencial.
- Se dará por aprobado la elaboración del expediente técnico una vez que la Gerencia Regional de Infraestructura emita su pronunciamiento de aprobación mediante acto resolutivo.



8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORIA

- Una vez aprobado la elaboración del expediente técnico, se procederá a realizar la Liquidación del Contrato en virtud de lo establecido en el Artículo 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Se dará por aprobado la Liquidación del contrato de consultoría una vez que la Gerencia Regional de Infraestructura emita su pronunciamiento de aprobación mediante acto resolutivo conforme a las disposiciones establecidas en el Art. 170 del Reglamento.
- Se dará por consentida la Liquidación del contrato de consultoría, cuando el contratista no presente la liquidación en el plazo indicado en el Art. 170 del Reglamento, y la Entidad la efectúa y notifica dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista; si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado.

9. OBLIGACIONES DEL POSTOR

- El consultor ejecutará el servicio en estricto cumplimiento de la normatividad vigente y la propuesta técnica del servicio. Los equipos, materiales y personal técnico serán de exclusiva responsabilidad del consultor para la elaboración de un expediente técnico completo que incida en el funcionamiento del proyecto.
- El servicio es a todo costo incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar.



- El consultor ejecutará el servicio en estricta observancia a los lineamientos de seguridad y salud, siendo responsable máximo de las incidencias que se susciten por su falta de diligencia o cuidado durante la prestación del servicio de consultoría.
- El consultor asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes. Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

10. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR

10.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Ser persona natural y/o jurídica.
- Con inscripción vigente en Registro Nacional de Proveedores (RNP), en la especialidad de "Consultoría de obras en edificaciones y afines – Categoría C o superior.
- Con RUC activo y habido.
- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (1.00) VEZ EL VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo de la: Construcción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Creación y/o Servicios Administrativos de: Infraestructura Educativa Superior, y/o Infraestructuras de Salud y/o Infraestructuras Municipales y/o obras urbanas; ejecutadas para entidades públicas o privadas.



10.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

- El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación para cada consorciado es de 20%
- El porcentaje mínimo de participación para el consorciado que acredita mayor experiencia es de 60%

10.3. REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE

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

10.3.1. PERSONAL DE CLAVE

N°	CARGO	CANTIDAD
1	Jefe de Proyecto	1
2	Especialista en Arquitectura	1
3	Especialista en Estructuras	1
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	1
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	1
6	Especialista en Costos y Presupuestos	1
TOTAL		6



10.4. FORMACIÓN ACADÉMICA

10.4.1.FORMACIÓN ACADEMICA DEL PERSONAL CLAVE:

N.º	CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA
1	Jefe de Proyecto	Arquitecto y/o Ingeniero Civil, titulado y colegiado.
2	Especialista en Arquitectura	Arquitecto, titulado y colegiado.
3	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, titulado y colegiado.
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Electromecánico, titulado y colegiado.
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil, titulado y colegiado.
6	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado y colegiado.

NOTA:

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

10.5. EXPERIENCIA

10.5.1.EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

N.º	CARGO	EXPERIENCIA
1	Jefe de proyecto	Experiencia mínima de (24) meses de haber desempeñado y/o laborado funciones como: - Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o Responsable de Estudio Definitivo y/o Evaluador de Proyectos y/o Proyectista y/o Especialista y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o Estudios a Nivel de Pre Inversión (Estudios a nivel de Ficha Técnica Simplificada, Ficha Técnica Estándar aprobada por el Sector, Ficha Técnica de Baja y Mediana Complejidad, Perfil o Prefactibilidad o Factibilidad) en consultoría de obra similares y/o Sub Gerente de Estudios en entidades públicas o privadas.
2	Especialista en Arquitectura	Experiencia mínima de (12) meses como: - Especialista en Diseño Arquitectónico y/o Especialista en Arquitectura y/o Especialista en Diseño y/o Coordinador y/o arquitecto y/o responsable de Elaboración de Expediente técnico y/o jefe de proyecto y/o Evaluador de Proyectos y/o Proyectista y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación y/o Reformulación y/o revisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o Estudios a Nivel de Pre Inversión (Estudios a nivel de Ficha Técnica Simplificada, Ficha Técnica Estándar aprobada por el Sector, Ficha Técnica de Baja y Mediana Complejidad, Perfil o Prefactibilidad o Factibilidad), experiencia en servicios en consultoría de obra similares en entidades públicas o privadas.
3	Especialista en Estructuras	Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Diseño de Estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural y/o Especialista en Estructuras y/o Ingeniero de estructuras y/o Ingeniero especialista en estructuras y/o especialista en diseño y calculo estructural y/o Ingeniero civil y/o Evaluador de Proyectos y/o Proyectista o la





		combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación y/o Reformulación y/o revisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o Estudios a Nivel de Pre Inversión (Estudios a nivel de Ficha Técnica Simplificada, Ficha Técnica Estándar aprobada por el Sector, Ficha Técnica de Baja y Mediana Complejidad, Perfil o Prefactibilidad o Factibilidad), experiencia en servicios en consultoría de obra similares en entidades públicas o privadas.
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Especialista en instalaciones sanitarias y/o Responsable de Instalaciones Sanitarias y/o Evaluador de Proyectos y/o Projectista la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación y/o Reformulación y/o revisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o Estudios a Nivel de Pre Inversión (Estudios a nivel de Ficha Técnica Simplificada, Ficha Técnica Estándar aprobada por el Sector, Ficha Técnica de Baja y Mediana Complejidad, Perfil o Prefactibilidad o Factibilidad), experiencia en servicios en consultoría de obra similares en entidades públicas o privadas.
5	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero Eléctrico y/o Responsable de Instalaciones Eléctricas y/o Evaluador de Proyectos y/o Projectista la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación y/o Reformulación y/o revisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o Estudios a Nivel de Pre Inversión (Estudios a nivel de Ficha Técnica Simplificada, Ficha Técnica Estándar aprobada por el Sector, Ficha Técnica de Baja y Mediana Complejidad, Perfil o Prefactibilidad o Factibilidad), experiencia en servicios en consultoría de obra similares en entidades públicas o privadas.
6	Especialista en Costos y Presupuestos	Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista de Costos y/o Especialista en Presupuestos y/o Especialista de Costos y Presupuestos y/o valorizaciones y/o Ingeniero de costos y valorizaciones y/o Evaluador de Proyectos y/o Projectista y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación y/o Reformulación y/o revisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o Estudios a Nivel de Pre Inversión (Estudios a nivel de Ficha Técnica Simplificada, Ficha Técnica Estándar aprobada por el Sector, Ficha Técnica de Baja y Mediana Complejidad, Perfil o Prefactibilidad o Factibilidad), experiencia en servicios en consultoría de obra similares en entidades públicas o privadas.

DEFINICIÓN DE OBRA SIMILAR PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:

- Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo y/o Estudios a nivel Pre Inversión (Estudios a nivel de Ficha Técnica Simplificada, Ficha Técnica Estándar aprobada por el Sector, Ficha Técnica de Baja y Mediana Complejidad, Perfil o Prefactibilidad o Factibilidad) de la: Construcción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación y/o Creación y/o Rehabilitación y/o Recuperación y/o Remodelación de: Infraestructura Educativa y/o Infraestructura de Salud, y/o obras urbanas en edificaciones y afines; ejecutadas para entidades públicas o privadas.
- De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

NOTA:



- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
- La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.

10.6. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

10.6.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL PERSONAL CLAVE

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



		<ul style="list-style-type: none"> Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad. Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad. Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.
6	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	<ul style="list-style-type: none"> Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio. Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio. Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad. Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad. Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.

10.7. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

El Consultor deberá contar con el siguiente equipamiento estratégico:

N.º	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Computadora y/o laptops	6
2	Plotter	1
3	Impresoras	1
4	Estación Total	1
5	GPS Diferencial	1
6	Alquiler de Camioneta 4x4	1



El equipamiento estratégico tendrá una antigüedad máxima de 10 años a la fecha de presentación de las ofertas.

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

11. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

11.1. LUGAR DEL SERVICIO

El proyecto se encuentra localizado en el distrito y provincia de Chanchamayo, departamento de Junín.

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

11.2. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

- Los servicios de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico se prestarán en el plazo de 90 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- El plazo para la presentación del tercer entregable será de 07 días calendarios a partir del día siguiente de la emisión de la resolución de la aprobación del expediente técnico por la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional Junín.



N.º ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
1	PRIMER ENTREGABLE Según detalle en el ítem 6.4.1.1. de los términos de referencia.	Hasta los 45 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
2	SEGUNDO ENTREGABLE Según detalle en el ítem 6.4.1.2. de los términos de referencia.	Hasta los 45 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la Sub Gerencia de Estudios de la conformidad del primer entregable
3	TERCER ENTREGABLE Según detalle en el ítem 6.4.1.3. de los términos de referencia.	Hasta los 07 días calendarios a partir del día siguiente de la emisión de la resolución de la aprobación del expediente técnico por la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional Junín.

(*) De la presentación de cada entregable de acuerdo con lo estipulado en el ítem 6.4.1; de los Términos de Referencia.

Este plazo máximo del servicio de consultoría es de noventa (90) días calendarios. este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene el consultor para la elaboración del expediente técnico, no incluye los plazos que el Gobierno Regional Junín y las entidades involucradas en la evaluación requieren para la revisión y conformidad de los entregables, ni el tiempo que se brinda a el consultor para el levantamiento de observaciones

12. FORMA DE PAGO

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

N.º ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DE PAGO
1	A la conformidad de la supervisión de la elaboración del expediente técnico y de la Sub Gerencia de Estudios de la presentación del primer entregable	40 % del monto contractual
2	A la conformidad de la supervisión de la elaboración del expediente técnico y de la Sub Gerencia de Estudios de la presentación del segundo entregable	40 % del monto contractual
3	A la conformidad de la supervisión de la elaboración del expediente técnico y de la Sub Gerencia de Estudios de la presentación del tercer entregable	20 % del monto contractual

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

- Carta de presentación del entregable correspondiente.
- Carta y/o informe de conformidad del supervisor de la elaboración del expediente técnico del entregable correspondiente.
- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios emitiendo la conformidad de la prestación efectuada del entregable correspondiente.
- Comprobante de pago.
- Resolución de aprobación del Expediente Técnico. (Aplicable para el tercer pago)



- Otra documentación solicitada por la entidad.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes presencial del Gobierno Regional de Junín, sitio en el Jr. Loreto 363, Huancayo, Junín (segundo piso) de lunes a viernes con horario de atención de 8:30 am a 1:00 pm y de 2:30 pm a 4:30 pm.

13. FÓRMULA DE REAJUSTE

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

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

Dónde:

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



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

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

14. MEDIDAS DE CONTROL

14.1. AREA QUE SUPERVISARA

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

14.2. AREA QUE COORDINA CON EL PROVEEDOR

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

14.3. RESPONSABLE DEL AREA BRINDARÁ LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El Gobierno Regional de Junín a través de la Sub Gerencia de Estudios otorgará la conformidad del servicio previa carta y/o informe de conformidad de la supervisión de la elaboración del expediente técnico.

14.4. NOTIFICACIÓN

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

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



15. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Estudios carta y/o informe de conformidad de la supervisión de la elaboración del expediente técnico y/o evaluador y/o coordinador del proyecto.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple 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.

16. PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
 F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

Otras penalidades			
N.º	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.
3	En caso el contratista no respondiera en los plazos establecidos las consultas y/o absoluciones mediante carta e informes de la Sub Gerencia de Estudios a través de cualquiera de los medios de notificación.	Cero puntos cinco (0.5) UIT por cada día de no responder	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.



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

Estos tres (3) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por cien to (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.

17. SUBCONTRATACIÓN

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

18. SISTEMA DE CONTRATACION

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

19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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



20. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

21. ADELANTOS

No se otorgará adelantos.

22. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

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 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.



23. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:

FTE. FTO	: RECURSOS DETERMINADOS
META	: 611
ESPECIFICA	: 2.6.8.1.3.1

24. GARANTIA

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

25. RESPONSABILIDAD POR DEFICIENCIAS EN EL EXPEDIENTE TECNICO

Todos los profesionales que conforman el equipo técnico tendrán responsabilidad funcional por deficiencias en el expediente técnico de obra, tal como lo indica el numeral 22 de la Resolución de Contraloría N° 196-2012-CG. Las deficiencias en el expediente técnico que generen mayores costos a la obra derivan en responsabilidad administrativa, civil y/o penal, según el caso, para aquellos que hayan formulado y/o aprobado el expediente técnico contractual en tales condiciones. En el caso de identificarse supuestos que conlleven a responsabilidad administrativa, civil y/o penal, la entidad iniciará las acciones administrativas o judiciales correspondientes contra los causantes del perjuicio económico y/o delito como consecuencia del presupuesto adicional aprobado.

26. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

GOBIERNO REGIONAL JUNIN

Ing. FRANK GONZALES QUISPE
SUB GERENTE DE ESTUDIOS



EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN LA MERCED DISTRITO DE CHANCHAMAYO DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN", con CUI 2670084						
PROYECTO		: EXPEDIENTE TECNICO				
PLAZO DE EJECUCION		: 90 DIAS CALENDARIOS				
ITEM	REQUERIMIENTO	UND	CANT.	PARCIAL S/.	SUB TOTAL S/.	TOTAL PARCIAL S/.
A	PERSONAL PROFESIONAL - TECNICO					183,000.00
A.1	Personal Profesional					165,000.00
A.1.1	Jefe del Proyecto	mes	3	10,000.00	30,000.00	
A.1.2	Especialista en Arquitectura	mes	3	9,000.00	27,000.00	
A.1.3	Especialista en Estructuras	mes	3	9,000.00	27,000.00	
A.1.4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	mes	3	9,000.00	27,000.00	
A.1.5	Especialista en Instalaciones Electricas	mes	3	9,000.00	27,000.00	
A.1.6	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	mes	3	9,000.00	27,000.00	
A.2	Personal Técnico					18,000.00
A.2.1	Dibujante CAD-3D para Ingeniería	mes	3	6,000.00	18,000.00	
B.-	Alquileres y Servicios					212,480.23
B.1	Alquileres y Servicios					160,480.23
B.1.1	Servicio de Ensayos de Mecánica de Suelos, Estudio de Canteras, Fuentes de Agua y Diseño de Mezclas, incluye Informe	Gib	1	30,000.00	30,000.00	
B.1.2	Servicio de Levantamiento Topográfico, Georreferenciación con GPS Diferencia, Levantamiento Áreas Auxiliares incluye Equipo e Informe	Gib	1	25,000.00	25,000.00	
B.1.3	Trámite y Obtención de CIRA y/o Informe de Pre Existencia de Restos y áreas auxiliares que se requiera Incluye Derechos de Pago	Gib	1	14,000.00	14,000.00	
B.1.4	Servicio de Informe de Evaluación de Riesgos	Gib	1	27,000.00	27,000.00	
B.1.5	Servicio de Trámite y/o Obtención de Certificación Ambiental y Estudio PACRI o similar	Gib	1	25,000.00	25,000.00	
B.1.6	Trámite y Obtención de Factibilidades de Electricas para sistema de utilización de Media Tension incluye derechos de pago	Gib	1	30,000.00	30,000.00	
B.1.7	Otros tramites de certificación y/o Permisos	Gib	1	9,480.23	9,480.23	
B.2	Equipamiento					52,000.00
B.2.1	Computadoras y/o Laptops	Und	6	4,500.00	27,000.00	
B.2.2	Plotter	Und	1	5,000.00	5,000.00	
B.2.3	Impresora	Und	1	4,000.00	4,000.00	
B.2.4	Estación Total	Und	1	2,000.00	2,000.00	
B.2.5	GPS Diferencial	Und	1	2,000.00	2,000.00	
B.2.6	Alquiler de Camioneta 4x4	Gib	1	12,000.00	12,000.00	
COSTO PARCAL						395,480.23
COSTOS DE GASTOS GENERALES 10%						39,548.02
UTILIDAD 10 %						39,548.02
SUB TOTAL						474,576.27
IGV (18.00%)						85,423.73
COSTO TOTAL DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO						560,000.00

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

Importante



Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																					
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																					
	FORMACIÓN ACADÉMICA																					
	<p>Requisitos:</p> <table> <tr> <th>N.º</th><th>CARGO</th><th>FORMACIÓN ACADEMICA</th></tr> <tr> <td>1</td><td>Jefe de Proyecto</td><td>Arquitecto y/o Ingeniero Civil, titulado y colegiado.</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Especialista en Arquitectura</td><td>Arquitecto, titulado y colegiado.</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Especialista en Estructuras</td><td>Ingeniero Civil, titulado y colegiado.</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Especialista en Instalaciones Eléctricas</td><td>Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Electromecánico, titulado y colegiado.</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Especialista en Instalaciones Sanitarias</td><td>Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil, titulado y colegiado.</td></tr> <tr> <td>6</td><td>Especialista en Costos y Presupuestos</td><td>Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado y colegiado.</td></tr> </table> <p>Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>	N.º	CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA	1	Jefe de Proyecto	Arquitecto y/o Ingeniero Civil, titulado y colegiado.	2	Especialista en Arquitectura	Arquitecto, titulado y colegiado.	3	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, titulado y colegiado.	4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Electromecánico, titulado y colegiado.	5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil, titulado y colegiado.	6	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado y colegiado.
N.º	CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA																				
1	Jefe de Proyecto	Arquitecto y/o Ingeniero Civil, titulado y colegiado.																				
2	Especialista en Arquitectura	Arquitecto, titulado y colegiado.																				
3	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, titulado y colegiado.																				
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Electromecánico, titulado y colegiado.																				
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil, titulado y colegiado.																				
6	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado y colegiado.																				

B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE									
	<p>Requisitos:</p> <table> <tr> <th>N.º</th><th>CARGO</th><th>EXPERIENCIA</th></tr> <tr> <td>1</td><td>Jefe de proyecto</td><td> <p>Experiencia mínima de (24) meses de haber desempeñado y/o laborado funciones como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o Responsable de Estudio Definitivo y/o Evaluador de Proyectos y/o Proyectista y/o Especialista y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o Estudios a Nivel de Pre Inversión (Estudios a nivel de Ficha Técnica Simplificada, Ficha Técnica Estándar aprobada por el Sector, Ficha Técnica de Baja y Mediana Complejidad, Perfil o Prefactibilidad o Factibilidad) en consultoría de obra similares y/o Sub Gerente de Estudios en entidades públicas o privadas. </td></tr> <tr> <td>2</td><td>Especialista en Arquitectura</td><td> <p>Experiencia mínima de (12) meses como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Especialista en Diseño Arquitectónico y/o Especialista en Arquitectura y/o Especialista en Diseño y/o Coordinador y/o arquitecto y/o responsable de Elaboración de Expediente técnico y/o jefe de proyecto y/o Evaluador de Proyectos y/o Proyectista y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación y/o Reformulación y/o revisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o Estudios a Nivel de Pre Inversión (Estudios a nivel de Ficha Técnica Simplificada, Ficha Técnica Estándar aprobada por el Sector, Ficha Técnica de Baja y Mediana Complejidad, Perfil o Prefactibilidad o Factibilidad), experiencia en servicios en consultoría de obra similares en entidades públicas o privadas. </td></tr> </table>	N.º	CARGO	EXPERIENCIA	1	Jefe de proyecto	<p>Experiencia mínima de (24) meses de haber desempeñado y/o laborado funciones como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o Responsable de Estudio Definitivo y/o Evaluador de Proyectos y/o Proyectista y/o Especialista y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o Estudios a Nivel de Pre Inversión (Estudios a nivel de Ficha Técnica Simplificada, Ficha Técnica Estándar aprobada por el Sector, Ficha Técnica de Baja y Mediana Complejidad, Perfil o Prefactibilidad o Factibilidad) en consultoría de obra similares y/o Sub Gerente de Estudios en entidades públicas o privadas. 	2	Especialista en Arquitectura	<p>Experiencia mínima de (12) meses como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Especialista en Diseño Arquitectónico y/o Especialista en Arquitectura y/o Especialista en Diseño y/o Coordinador y/o arquitecto y/o responsable de Elaboración de Expediente técnico y/o jefe de proyecto y/o Evaluador de Proyectos y/o Proyectista y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación y/o Reformulación y/o revisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o Estudios a Nivel de Pre Inversión (Estudios a nivel de Ficha Técnica Simplificada, Ficha Técnica Estándar aprobada por el Sector, Ficha Técnica de Baja y Mediana Complejidad, Perfil o Prefactibilidad o Factibilidad), experiencia en servicios en consultoría de obra similares en entidades públicas o privadas.
N.º	CARGO	EXPERIENCIA								
1	Jefe de proyecto	<p>Experiencia mínima de (24) meses de haber desempeñado y/o laborado funciones como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o Responsable de Estudio Definitivo y/o Evaluador de Proyectos y/o Proyectista y/o Especialista y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o Estudios a Nivel de Pre Inversión (Estudios a nivel de Ficha Técnica Simplificada, Ficha Técnica Estándar aprobada por el Sector, Ficha Técnica de Baja y Mediana Complejidad, Perfil o Prefactibilidad o Factibilidad) en consultoría de obra similares y/o Sub Gerente de Estudios en entidades públicas o privadas. 								
2	Especialista en Arquitectura	<p>Experiencia mínima de (12) meses como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Especialista en Diseño Arquitectónico y/o Especialista en Arquitectura y/o Especialista en Diseño y/o Coordinador y/o arquitecto y/o responsable de Elaboración de Expediente técnico y/o jefe de proyecto y/o Evaluador de Proyectos y/o Proyectista y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación y/o Reformulación y/o revisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o Estudios a Nivel de Pre Inversión (Estudios a nivel de Ficha Técnica Simplificada, Ficha Técnica Estándar aprobada por el Sector, Ficha Técnica de Baja y Mediana Complejidad, Perfil o Prefactibilidad o Factibilidad), experiencia en servicios en consultoría de obra similares en entidades públicas o privadas. 								





3	Especialista en Estructuras	Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Diseño de Estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural y/o Especialista en Estructuras y/o Ingeniero de estructuras y/o Ingeniero especialista en estructuras y/o especialista en diseño y calculo estructural y/o Ingeniero civil y/o Evaluador de Proyectos y/o Proyectista o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación y/o Reformulación y/o revisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o Estudios a Nivel de Pre Inversión (Estudios a nivel de Ficha Técnica Simplificada, Ficha Técnica Estándar aprobada por el Sector, Ficha Técnica de Baja y Mediana Complejidad, Perfil o Prefactibilidad o Factibilidad), experiencia en servicios en consultoría de obra similares en entidades públicas o privadas.
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Especialista en instalaciones sanitarias y/o Responsable de Instalaciones Sanitarias y/o Evaluador de Proyectos y/o Proyectista la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación y/o Reformulación y/o revisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o Estudios a Nivel de Pre Inversión (Estudios a nivel de Ficha Técnica Simplificada, Ficha Técnica Estándar aprobada por el Sector, Ficha Técnica de Baja y Mediana Complejidad, Perfil o Prefactibilidad o Factibilidad), experiencia en servicios en consultoría de obra similares en entidades públicas o privadas.
5	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero Eléctrico y/o Responsable de Instalaciones Eléctricas y/o Evaluador de Proyectos y/o Proyectista la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación y/o Reformulación y/o revisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o Estudios a Nivel de Pre Inversión (Estudios a nivel de Ficha Técnica Simplificada, Ficha Técnica Estándar aprobada por el Sector, Ficha Técnica de Baja y Mediana Complejidad, Perfil o Prefactibilidad o Factibilidad), experiencia en servicios en consultoría de obra similares en entidades públicas o privadas.
6	Especialista en Costos y Presupuestos	Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista de Costos y/o Especialista en Presupuestos y/o Especialista de Costos y Presupuestos y/o valorizaciones y/o Ingeniero de costos y valorizaciones y/o Evaluador de Proyectos y/o Proyectista y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación y/o Reformulación y/o revisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o Estudios a Nivel de Pre Inversión (Estudios a nivel de Ficha Técnica Simplificada, Ficha Técnica Estándar aprobada por el Sector, Ficha Técnica de Baja y Mediana Complejidad, Perfil o Prefactibilidad o Factibilidad), experiencia en servicios en consultoría de obra similares en entidades públicas o privadas.

DEFINICIÓN DE OBRA SIMILAR PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:

- Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: *Elaboración de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo y/o Estudios a nivel Pre Inversión (Estudios a nivel de Ficha Técnica Simplificada, Ficha Técnica Estándar aprobada por el Sector, Ficha Técnica de Baja y Mediana Complejidad, Perfil o Prefactibilidad o Factibilidad) de la: Construcción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación y/o Creación y/o Rehabilitación y/o Recuperación y/o Remodelación de: Infraestructura Educativa y/o Infraestructura de Salud, y/o obras urbanas en edificaciones y afines; ejecutadas para entidades públicas o privadas.*

Acreditación:

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



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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																					
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																					
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><th>N.º</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Computadora y/o laptops</td><td>6</td></tr><tr><td>2</td><td>Plotter</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>Impresoras</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>Estación Total</td><td>1</td></tr><tr><td>5</td><td>GPS Diferencial</td><td>1</td></tr><tr><td>6</td><td>Alquiler de Camioneta 4x4</td><td>1</td></tr></table> <p>El equipamiento estratégico tendrá una antigüedad máxima de 10 años a la fecha de presentación de las ofertas.</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	N.º	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	1	Computadora y/o laptops	6	2	Plotter	1	3	Impresoras	1	4	Estación Total	1	5	GPS Diferencial	1	6	Alquiler de Camioneta 4x4	1
N.º	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD																				
1	Computadora y/o laptops	6																				
2	Plotter	1																				
3	Impresoras	1																				
4	Estación Total	1																				
5	GPS Diferencial	1																				
6	Alquiler de Camioneta 4x4	1																				
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																					
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1.00) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none">Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: <i>Elaboración de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo de la: Construcción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Creación y/o Servicios Administrativos de: Infraestructura Educativa Superior, y/o Infraestructuras de Salud y/o Infraestructuras Municipales y/o obras urbanas; ejecutadas para entidades públicas o privadas.</i> <p><u>Acreditación</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad de servicio y/o constancia de prestación de servicio y/ o resolución de aprobación del expediente técnico; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</p>																					

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

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

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





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

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

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (20) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante



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


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

Importante



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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	50 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.50 veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 1.50¹⁵ veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M \geq 1.25 veces el valor referencial y $<$ 1.50 veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M $>$ 1.00¹⁶ veces el valor referencial y $<$ 1.25 veces el valor referencial: 30 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	50 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: ITEM 01: PLAN DE TRABAJO 1. INTRODUCCIÓN</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 50 puntos</p>

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

¹⁵ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁶ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

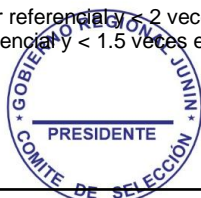
M \geq 1.5 veces el valor referencial y $<$ 2 veces el valor referencial

M $>$ 1 vez el valor referencial y $<$ 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>1.1 ALCANCES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR</p> <p>2. OBJETIVOS</p> <p>2.1 OBJETIVO GENERAL</p> <p>2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <p>3. CONDICIONES CONTRACTUALES PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO</p> <p>3.1 DEL CONTRATO</p> <p>3.2 PLAZO DEL SERVICIO</p> <p>3.3 PRESUPUESTO DEL SERVICIO</p> <p>3.5 PAGO POR ENTREGABLE</p> <p>4. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DEL SERVICIO PARA CADA ENTREGABLE</p> <p>4.1 ETAPA DE TRABAJO DE CAMPO</p> <p>4.1.1 ELABORACIÓN DEL ESTUDIO TOPOGRÁFICO</p> <p>4.1.2 ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE SUELOS</p> <p>4.1.3 ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES</p> <p>4.2 TRABAJO DE GABINETES</p> <p>4.3 VALIDACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS</p> <p>4.4 ANÁLISIS TÉCNICO DE LA ALTERNATIVA PROPUESTA</p> <p>4.5 RESUMEN DE PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO</p> <p>4.6 CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO</p> <p>4.7 PRESENTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>5. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR</p> <p>5.1 RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO.</p> <p>5.2 FUNCIONES Y ROLES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO</p> <p>5.3 INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES</p> <p>5.4 CUADRO DONDE SE IDENTIFIQUEN LOS CONTENIDOS DEL ESTUDIO, LOS TIEMPOS DE PROFESIONALES A CARGO.</p> <p>5.5 PROGRAMACIÓN DE VISITAS Y ACTIVIDADES DE CAMPO:</p> <p>5.6 MECANISMOS DE CONTROL QUE ASEGUREN LA CALIDAD Y COHERENCIA DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO</p> <p>5.7 RELACIÓN DE PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO</p> <p>5.8 ORGANIGRAMA FUNCIONAL.</p> <p>5.9 MATRIZ DE RESPONSABILIDADES.</p> <p>5.10 RECURSOS FÍSICOS DESTINADOS AL DESARROLLO DEL ESTUDIO, POR CADA ENTREGABLE</p> <p>6. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</p> <p>6.1 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA</p> <p>6.2 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL INFORME FINAL</p> <p>6.3 CRONOGRAMA REFERENCIAL DE ACTIVIDADES</p> <p>6.4 DIAGRAMA GANTT</p> <p>6.5 DIAGRAMA PERT-CPM.</p> <p>6.6 CRONOGRAMA DE UTILIZACIÓN DE RECURSOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA</p> <p>7. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL</p> <p>8. FLUJO DE ACTIVIDADES</p> <p>9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:</p> <p>9.1 CONCLUSIONES</p> <p>9.2 RECOMENDACIONES</p> <p>ITEM 02: METODOLOGIA</p> <p>1. ANTECEDENTES</p> <p>1.1. ANTECEDENTES DE PROYECTOS SIMILARES</p> <p>2. OBJETIVO:</p> <p>3. INFORMACIÓN DISPONIBLE:</p> <p>4. ESTÁNDARES DE DIRECCIÓN DEL PROYECTO.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>



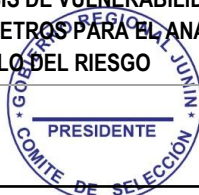
FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>5. DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL:</p> <p>6. RECURSOS A EMPLEAR:</p> <p>6.1. CRONOGRAMA DE UTILIZACIÓN DE RECURSOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA</p> <p>7. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</p> <p>7.1. ACTIVIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA</p> <p>7.2. ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL INFORME FINAL</p> <p>7.3. CRONOGRAMA REFERENCIAL DE ACTIVIDADES</p> <p>7.4. DIAGRAMA GANTT</p> <p>7.5. DIAGRAMA PERT CPM</p> <p>7.6. CRONOGRAMA DE UTILIZACIÓN DE RECURSOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA</p> <p>8. PLAN SISTEMA DE CONTROL:</p> <p>9. FLUJO DE ACTIVIDADES:</p> <p>10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</p> <p>10.1. CONCLUSIONES</p> <p>10.2. RECOMENDACIONES:</p> <p>ÍTEM 3: SISTEMAS DE CONTROL</p> <p>1. OBJETIVO</p> <p>2. INFORMACIÓN DISPONIBLE</p> <p>3. DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL - ALCANCE</p> <p>3.1 ACTIVIDADES PREVIAS A LA CONSULTORÍA DE OBRA</p> <p>3.2 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA</p> <p>3.2.1 CONTROL TÉCNICO DE LA CONSULTORÍA DE OBRA</p> <p>3.2.2 CONTROL DE CALIDAD DE LA CONSULTORÍA DE OBRA</p> <p>3.2.3 CONTROL DE AVANCE DE LA CONSULTORÍA DE OBRA:</p> <p>3.2.4 CONTROL ECONÓMICO FINANCIERO:</p> <p>3.2.5 OTRAS ACTIVIDADES:</p> <p>3.3 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL INFORME FINAL</p> <p>4. RECURSOS A EMPLEAR:</p> <p>4.1. CRONOGRAMA DE UTILIZACIÓN DE RECURSOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA</p> <p>5. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORIA:</p> <p>5.1 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA</p> <p>5.2 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE INFORME FINAL</p> <p>5.3 CRONOGRAMA REFERENCIAL DE ACTIVIDADES</p> <p>5.4 DIAGRAMA GANTT</p> <p>5.5 DIAGRAMA PERT CPM</p> <p>6. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL</p> <p>7. FLUJO DE ACTIVIDADES</p> <p>8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</p> <p>8.1. CONCLUSIONES</p> <p>8.2. RECOMENDACIONES</p> <p>ÍTEM 4: PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ACCIDENTES</p> <p>1. PRESENTACIÓN</p> <p>2. OBJETIVO</p> <p>3. MARCO LEGAL</p> <p>4. INFORMACIÓN DISPONIBLE</p> <p>5. LÍNEA BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD EN EL TRABAJO.</p> <p>5.1. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD</p> <p>5.2. RESPONSABILIDADES DE IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO</p> <p>6. COMITÉ DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE</p> <p>7. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES Y ACCIONES PREVENTIVAS</p> <p>7.1. MEDIDAS DE CONTROL BÁSICAS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <p>7.1.1. Riesgos de construcción</p>	



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>7.1.2. Riesgos ambientales 7.1.3. Riesgos biológicos 7.1.4. Riesgos ergonómicos 7.1.5. Riesgos psicosociales 7.1.6. Riesgos químicos</p> <p>8. RIESGOS 8.1. RIESGOS 8.2. VALORACION DEL RIESGO 8.2.1. Riesgos de construcción 8.2.2. Riesgos ambientales 8.2.3. Riesgos biológicos 8.2.4. Riesgos ergonómicos 8.2.5. Riesgos químicos 8.2.6. Riesgos psicosociales 8.2.7. Riesgos relacionados con el transporte 8.2.8. Riesgos asociados con la infraestructura inadecuada 8.3. PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA LAS ACTIVIDADES DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO</p> <p>9. CAPACITACIONES EN SEGURIDAD EN EL TRABAJO 10. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y EDUCACIÓN INICIAL EN EL TRABAJO 11. PRIMEROS AUXILIOS a) Equipos de Primeros Auxilios b) Personal de Primeros Auxilios c) Capacitación en Primeros Auxilios d) Procedimientos de Emergencia e) Relación con los Servicios Médicos Locales f) Documentación y Registro</p> <p>11.1. OBJETO 11.2. REGLAS GENERALES a) Regla 1: Accesibilidad b) Regla 2: Suministros Adecuados c) Regla 3: Personal Capacitado d) Regla 4: Capacitación e) Regla 5: Procedimientos de Emergencia f) Regla 6: Enlace con Servicios Médicos g) Regla 7: Documentación h) Regla 8: Actualización y Revisión i) Regla 9: Cumplimiento Regulatorio j) Regla 10: Cultura de Seguridad</p> <p>11.3. TRATAMIENTOS a) Técnica 1: Reanimación Cardiopulmonar (RCP) b) Técnica 2: Control de Hemorragias c) Técnica 3: Tratamiento de Quemaduras d) Técnica 4: Manejo de Fracturas e) Técnica 5: Tratamiento para el Shock f) Técnica 6: Tratamiento de Lesiones en los Ojos g) Técnica 7: Manejo de la Obstrucción de las Vías Respiratorias h) Técnica 8: Tratamiento de Picaduras y Mordeduras de Calor</p> <p>11.4. VALORACIÓN DEL RIESGO: 12. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN Y CONTROL: 13. RECURSOS A EMPLEAR 14. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORIA 14.1. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA 14.2. ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL INFORME FINAL 14.3. CRONOGRAMA REFERENCIAL DE ACTIVIDADES</p> <p>15. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL 16. FLUJO DE ACTIVIDADES</p>	



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>17. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</p> <p>17.1. CONCLUSIONES</p> <p>17.2. RECOMENDACIONES</p> <p>ÍTEM 5: MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO</p> <p>1. INTRODUCCIÓN:</p> <p>2. DATOS GENERALES:</p> <p>3. OBJETIVOS:</p> <p>3.1. OBJETIVO GENERAL</p> <p>3.2. OBJETO ESPECIFICO</p> <p>4. PROFESIONALES PROPUESTOS</p> <p>4.1. LISTADO DE PROFESIONALES</p> <p>4.2. ORGANIGRAMA</p> <p>5. CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARA LAS MEJORAS EN EL DESEMPEÑO</p> <p>5.1. TEORÍAS EXISTENTES:</p> <p>5.2. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO:</p> <p>5.3. PRODUCTIVIDAD:</p> <p>6. CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARA LAS MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO</p> <p>6.1. DESARROLLO DEL PROYECTO</p> <p>ÍTEM 6: MEJORAS A LOS TRABAJOS</p> <p>1. ESTUDIOS BÁSICOS</p> <p>1.2. Estudio Topográfico</p> <p>1.3. Estudio de Mecánica de Suelos</p> <p>1.4. Estudio de EVAR</p> <p>2. OBJETIVOS</p> <p>2.1. Objetivo general</p> <p>2.2. Objetivos específicos</p> <p>3 AMBITO DE APLICACIÓN</p> <p>3.1 DEFINICIONES</p> <p>3.1.1. Análisis de Vulnerabilidad</p> <p>3.1.2. Área de estudio</p> <p>3.1.3. Área de Influencia</p> <p>3.1.4. Control de riesgos</p> <p>3.1.5. Daños</p> <p>3.1.6. Desastre</p> <p>3.1.8. Evaluación de riesgos</p> <p>3.1.9. Evaluador del riesgo</p> <p>3.2.1. Escenario de riesgo</p> <p>3.2.2. Gestión correctiva</p> <p>3.2.3. Gestión prospectiva</p> <p>3.2.4. Medidas estructurales</p> <p>3.2.5. Medidas no estructurales</p> <p>3.2.6. Proyecto de inversión</p> <p>3.2.7. Unidad Productora (UP)</p> <p>3.2 ÁREA DE ESTUDIO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME EVAR</p> <p>3.3 EVALUACIONES DEL RIESGO EN FUNCIÓN AL PELIGRO</p> <p>3.4 LAS DISPOSICIONES ESPECÍFICAS</p> <p>3.5 UBICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA</p> <p>3.6 NATURALEZA DE INTERVENCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN</p> <p>3.7 EVALUACIÓN DEL RIESGO BAJO LOS COMPONENTES PROSPECTIVO Y CORRECTIVO</p> <p>3.8 COMPONENTES SEGÚN ENFOQUE DE EVALUACIÓN DEL RIESGO</p> <p>3.9 PARA LA DETERMINACIÓN DEL PELIGRO</p> <p>3.10 ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD</p> <p>3.11 PARÁMETROS PARA EL ANÁLISIS DE LA VULNERABILIDAD</p> <p>3.12 CÁLCULO DEL RIESGO</p>	



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>3.13 CONTROL DEL RIEGO</p> <p>3.14 ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEL RIESGO</p> <p>4 ESPECIALIDADES</p> <p>4.1 ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA</p> <p>4.1.1 Desarrollo del anteproyecto de arquitectura</p> <p>4.1.2 Concepción del proyecto</p> <p>4.1.3 Estudios básicos</p> <p>4.2 ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS</p> <p>4.2.1 Criterios para el diseño estructural</p> <p>4.2.2 Diseño y construcción de estructuras</p> <p>ÍTEM 7: ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO</p> <p>1. INTRODUCCIÓN</p> <p>2. PROFESIONALES PROPUESTOS</p> <p>2.1 LISTADO DE PROFESIONALES</p> <p>3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CADA PROFESIONAL</p> <p>3.1 RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO</p> <p>ITEM 8: MONITOREO DE EJECUCIÓN</p> <p>1. PROCESO</p> <p>ITEM 9: EMPLEO DE SOFTWARE DE INGENIERÍA.</p> <p>1. INTRODUCCIÓN</p> <p>2. OBJETIVOS</p> <p>2.1. OBJETIVO GENERAL</p> <p>2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <p>3. ALCANCES DE LOS SOFTWARE UTILIZADOS</p> <p>3.1. SOFTWARE PARA LA ARQUITECTURA</p> <p>3.2 SOFTWARE PARA LAS ESTRUCTURAS</p> <p>3.3 SOFTWARE PARA HIDROLOGÍA</p> <p>4. ÁMBITO DE APLICACIÓN</p> <p>4.1. APLICACIÓN DE SOFTWARE DE ARQUITECTURA</p> <p>4.2. APLICACIÓN DE SOFTWARE DE ESTRUCTURAS</p> <p>4.4. APLICACIÓN DE SOFTWARE DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS</p> <p>5.- RECURSOS FÍSICOS DESTINADOS AL USO DE LOS SOFTWARE</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁷

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 comité de selección 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.*

¹⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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

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

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

¹⁸ 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 ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

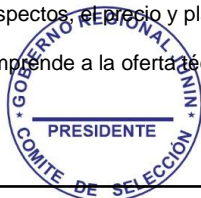
El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁹ 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.

²⁰ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.



CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

193 del Reglamento. ²¹	residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

²¹ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²³.

²² 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).

²³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

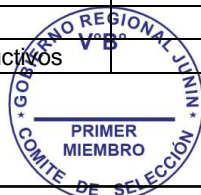
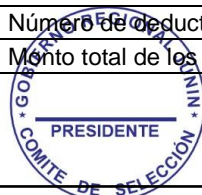
1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento					
	Fecha de emisión del documento					
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social					
	RUC					
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
	Nombre o razón social del integrante del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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



	Monto total de la obra	
6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
8		
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE	



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 04-2025-GRJ-CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ 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 cumplimiento, según lo señalado en el numeral 19.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 04-2025-GRJ-CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁵ 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁶ Ibidem.

²⁷ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 04-2025-GRJ-CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 04-2025-GRJ-CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 04-2025-GRJ-CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 04-2025-GRJ-CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA

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 al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 04-2025-GRJ-CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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



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



Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 04-2025-GRJ-CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejercen la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2025-GRJ-CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										

³² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 04-2025-GRJ-CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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.

