

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL

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:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES ADMINISTRATIVAS

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL¹

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
012-2025-GRL-GSRAA/18.CS**

SEGUNDA CONVOCATORIA



**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA
ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL
Y/O FICHA TECNICA DEL PROYECTO: “RECUPERACIÓN DEL SERVICIO
DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA
NECESIDAD EN MERCADO DE ABASTOS DE VILLA PAMPA HERMOSA,
DISTRITO DE YURIMAGUAS DE LA PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS
DEL DEPARTAMENTO DE LORETO.**

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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>

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos de consultoría en general 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 el 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. 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.

3.8. 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.

3.9. 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	:	GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS
RUC N°	:	20408560137
Domicilio legal	:	CALLE SARGENTO LORES N° 106-A-YURIMAGUAS
Teléfono:	:	(065) 781054 - (065) 761166
Correo electrónico:	:	gsraa_u_logistica@regionloreto-gsraa.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL Y/O FICHA TECNICA DEL PROYECTO: “RECUPERACIÓN DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN MERCADO DE ABASTOS DE VILLA PAMPA HERMOSA, DISTRITO DE YURIMAGUAS DE LA PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO”**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado **MEMORANDUM N° 0214-2025-GRL-GSRAA/18**, de fecha **23 de mayo de 2025**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS – RECURSOS ORDINARIOS – RO

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.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **SESENTA (60) DIAS CALENDARIOS**, contados a partir de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. 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 y 00/100 SOLES)**, en caja de la entidad y recoger las Bases en la Unidad de Logística de la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas, ubicado en el primer piso de la Calle Sargento Lores N° 106 - A, Yurimaguas.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2025
- Ley 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2025.
- Ley 32187, Ley de Endeudamiento Del Sector Público Para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica De Municipalidades.
- Ley de Procedimiento Administrativo General y modificatorias, Ley N° 27444.
- Texto Único Ordenado de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N.º 082-2019-EF.
- Decreto Legislativo N° 1432, que modifica el D.L N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293 - Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobada por la Resolución directoral N° 001-2019-EF/63. 01(Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 23 de enero del 2019) y sus modificatorias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) vigente.
- Normas Técnicas y Legales vigentes aplicables al proyecto a desarrollar.
- Normas y Lineamientos del Sector.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, para la formulación y evaluación en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 035-20 18-EF/15. Aprueba la Directiva para la Programación Multianual que regula y articula la Fase de Programación Multianual del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y la Fase de Programación del Sistema Nacional de Presupuesto (publicada en el Diario Oficial "El Peruano", el 6 de febrero de 2018).
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°007-2017-EF/63.01. Aprueban instrumentos metodológicos e incorporan el Costo Social por Fallecimiento Prematuro como Parámetro de Evaluación Social del Anexo N° 03 de la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 24 de octubre de 2017).

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 documentos⁴, 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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) 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° 6)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

- Formación Académica del Personal Clave
- Experiencia del Personal Clave
- Equipamiento Estratégico
- Experiencia del Postor en la Especialidad

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 8).**
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12.**

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

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

La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 525 014274

Banco : BANCO DE LA NACION

N° CCI⁷ : [.....]

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (**Anexo N°14**).
- a) Estructura de costos de la oferta económica⁹.

Advertencia

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

Importante

- *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 en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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

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 Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Entidad, sito en calle Sargento Lores N° 106-A – Plaza de Armas – Yurimaguas, en horario de atención de lunes a viernes de 07:30 am a 14:30 pm.

2.7. ADELANTOS¹²

La Entidad otorgará **TREINTA POR CIENTO (30%) DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL** del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de **OCHO (8) DIAS CALENDARIOS**, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹³ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de **SIETE (7) DÍAS CALENDARIOS** siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en TRES (3) PAGOS, 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, según detalle:

PAGO	N° de Pago	ENTREGABLE	Valorizaciones	Condición
1er Pago	01	Primer Entregable – Plan de Trabajo	30% del Monto Contratado	Aprobación y conformidad del Primer Entregable
ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL				
2do Pago	02	Segundo Entregable – ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL Y/O FICHA	40% del Monto Contratado	Aprobación y conformidad del Segundo Entregable

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹² Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹³ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

		TÉCNICA DEFINITIVO		
3er Pago	03	DECLARATORIA DE VIABILIDAD	30% del Monto Contratado	A LA CONFORMIDAD DE SERVICIO Y DECLARATORIA DE VIABILIDAD

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

- Informe del funcionario responsable de la **DIRECCION SUB REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del Contrato
- Número de Cuenta y CCI.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Gerencia Subregional de Alto Amazonas, sito en calle Sargento Lores N° 106-A – Plaza de Armas – Yurimaguas, Loreto, en horario de atención de 07:30 am a 14:30 pm de lunes a viernes.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

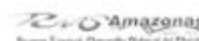


CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL:

ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL Y/O FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO: "RECUPERACIÓN DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN MERCADO DE ABASTOS DE VILLA PAMPA HERMOSA, DISTRITO DE YURIMAGUAS DE LA PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO".



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MINIMOS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL:

ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL Y/O FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO:
RECUPERACIÓN DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD
EN MERCADO DE ABASTOS DE VILLA PAMPA HERMOSA, DISTRITO DE YURIMAGUAS DE LA PROVINCIA DE ALTO
AMAZONAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO

1 TERMINOS DE REFERENCIA

1.1 Generalidades

Los Términos de Referencia, contenidos en los numerales que a continuación se consignan, corresponden para la Contratación de una persona natural, jurídica o consorcio para el servicio de Consultoría en general para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil y/o ficha técnica del proyecto denominado preliminarmente como: "RECUPERACIÓN DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN MERCADO DE ABASTOS DE VILLA PAMPA HERMOSA, DISTRITO DE YURIMAGUAS DE LA PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO", de acuerdo a las Normas Técnicas y Legales Vigente

1.2 Finalidad Publica

Mejorar y ampliar la infraestructura del servicio de comercialización del mercado de abastos ubicado en la Localidad de Pampa Hermosa del distrito Yurimaguas, Provincia de Alto Amazonas – Departamento de Loreto, con la finalidad de garantizar la continuidad de la prestación del servicio de comercio interno en beneficio de la población del ámbito del proyecto.

En ese marco, la finalidad pública de la contratación es la prestación del servicio de consultoría en general, para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil y/o ficha técnica del proyecto: "RECUPERACIÓN DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN MERCADO DE ABASTOS DE VILLA PAMPA HERMOSA, DISTRITO DE YURIMAGUAS DE LA PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO".

1.3 Objetivo de la Contratación

1.3.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar a una persona natural, persona jurídica, o consorcio, a quien se le denominará EL CONSULTOR, con amplia experiencia en la elaboración o supervisión de estudios de pre inversión, a fin de que preste a LA ENTIDAD la siguiente consultoría en general, destinada a la obtención del siguiente producto:

I.- Consultoría en General:

❖ Formulación de Estudio de Preinversión a Nivel de Perfil y/o Ficha Técnica

Correspondiente al proyecto de inversión pública denominado preliminarmente como: "RECUPERACIÓN DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN MERCADO DE ABASTOS DE VILLA PAMPA HERMOSA, DISTRITO DE YURIMAGUAS DE LA PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO".

1.3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

1.3.2.1 De la consultoria en general – Estudio de Preinversión

- Identificar y/o confirmar las principales causas de la problemática existente en el Mercado de Abastos de la Localidad de Pampa Hermosa
- Establecer las necesidades de infraestructura para atender la demanda para la adecuada prestación de servicios en el Mercado de Abastos de la Localidad de Pampa Hermosa.
- Identificar las necesidades de mobiliario y equipamiento para la adecuada prestación de servicios en el Mercado de Abastos de





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



la Localidad de Pampa Hermosa.

• Identificar los problemas que se presentan relacionados con la gestión de comercialización del Mercado de Abastos de la Localidad de Pampa Hermosa.

- Establecer relaciones y coordinar acciones entre los actores que participarán directa e indirectamente en el desarrollo del proyecto, de manera que se alcance el consenso suficiente en la solución del problema.
- Desarrollar la propuesta de intervención y solución basada en un enfoque en red a nivel de servicios, y considerando una propuesta de cartera de servicios que priorice la intervención sobre mortalidad materna, desnutrición crónica infantil, salud mental y enfermedades crónicas degenerativas.
- Contribuir al fortalecimiento de los servicios de atención del establecimiento de salud y mejorar o ampliar su capacidad resolutoria, de tal forma que les permita beneficiar a la población de su ámbito de intervención; sobre la base de la estandarización, modernización y mejora funcional y operacional.
- Formulación del Estudio de Preinversión sobre la base de los alcances del Anexo N° 01 Contenido Mínimo del Estudio de Preinversión a Nivel del Perfil de la Directiva N° 002-2017-EF/63.014 - Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y, complementariamente, de conformidad con los
- Formulación de la Evaluación Ambiental Preliminar - EVAP, a efecto de obtener la categorización ambiental y posteriormente la certificación ambiental, en el marco de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ejecución de los Estudios Preliminares: Estudios geotécnicos de mecánica de suelos, levantamiento topográfico y arquitectónico, ensayos de diamantina, gestión y obtención de las facilidades de servicios licencias, permisos y/o certificaciones, Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, así como Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos CIRA, FICA u otros que se requieran para la formulación del estudio de preinversión y posterior elaboración y aprobación del Expediente Técnico.

1.4 Resultados

EL CONSULTOR, al finalizar el contrato, habrá entregado a LA ENTIDAD el Estudio de Preinversión a nivel de Perfil y/o Ficha Técnica, debidamente viabilizado del proyecto de inversión denominado preliminarmente como: "RECUPERACIÓN DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN MERCADO DE ABASTOS DE VILLA PAMPA HERMOSA, DISTRITO DE YURIMAGUAS DE LA PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO".

1.5 Procedimiento de Selección y Modalidad

El objetivo del procedimiento de adjudicación a convocarse, es la selección y contratación de una persona, natural o jurídica, o consorcio, que asumirá la responsabilidad de llevar a cabo la consultoría que le permita formular el Estudio de Preinversión, a nivel de Perfil y/o ficha técnica, correspondiente al Proyecto de Inversión Pública denominado preliminarmente como: "RECUPERACIÓN DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN MERCADO DE ABASTOS DE VILLA PAMPA HERMOSA, DISTRITO DE YURIMAGUAS DE LA PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"; que se describe en los presentes Términos de Referencia. LA ENTIDAD ha considerado que resulta más conveniente y eficiente la contratación simultánea de ambas consultorías y estudios,

Servicio	Producto
Consultoría en General	Estudio de Preinversión a nivel de Perfil y/o Ficha Técnica



De conformidad con lo establecido en el numeral 53.3 del Art. 53° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contrataciones que involucren un conjunto de prestaciones de distinta naturaleza, el objeto de la contratación se determina en función a la prestación con mayor porcentaje de incidencia en el valor referencial.

Sobre la base de lo señalado, tanto el procedimiento de adjudicación, como el de contratación, corresponderán al de una Consultoría en general, según la definición contenida en el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; y en ese contexto, durante el proceso de adjudicación, contratación y ejecución contractual, se aplicarán las normas pertinentes a dicho tipo de consultoría.

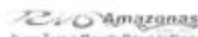
El procedimiento de selección, de conformidad con el valor referencial estimado, corresponderá a un Adjudicación Simplificada.

El objetivo del procedimiento de adjudicación a convocarse, es la selección y contratación de una persona, natural o jurídica, o consorcio, que asumirá la responsabilidad de llevar a cabo la consultoría de preinversión a nivel de perfil y/o ficha técnica

correspondiente al Proyecto de Inversión denominado preliminarmente como: "RECUPERACIÓN DEL SERVICIO DE



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN MERCADO DE ABASTOS DE VILLA PAMPA HERMOSA, DISTRITO DE YURIMAGUAS DE LA PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO", que se describe en los presentes Términos de Referencia.

1.6 Base Legal, Normativa y Técnica Aplicable a la Consultoría.

1.6.1 Base Legal

1. Ley 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2025.
2. Ley 32187, Ley de Endeudamiento Del Sector Público Para el Año Fiscal 2025.
3. Ley 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2025.
4. Decreto Supremo N° 027-2017-EF, que aprueba el Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y modificatoria.
5. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 0272017-EF y modificatoria.
6. Directiva N° 001-2019-EF/63.01: "Contenido mínimo del Estudio de Preinversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión".
7. DIRECTIVA N° 002-2017-EF/63.01 (Aprobada por Resolución Directoral N° 002-2017- EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano", el 22 de abril de 2017.) - DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.
8. Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Y su Reglamento
9. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones - Ley N°29090.
10. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, aprobado mediante el Decreto Supremo N°046-2017-PCM (20.04.2017).
11. Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del riesgo de Desastres - SINAGERD (Ley N°29664-2011-PCM) y su Reglamento, aprobado con el Decreto Supremo N°048-2011PCM.
12. Ley que Establece Medidas para la Expansión del Control Concurrente - Ley N°31358.
13. Ley que obliga la Presentación y Elaboración del Plan de Contingencia - Ley N°28551-2005.
14. Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N°27972.
15. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley N°29783.
16. Ley que modifica Ley N°29783 - Ley N°30222, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
17. Ley general de inspección de trabajo y defensa del trabajador, aprobado mediante el Decreto Legislativo N°910.
18. Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos - Decreto Legislativo N°1278.
19. Ley General de salud - Ley N°26842
20. Ley General del Ambiente - Ley N°28611.
21. Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental - Ley N°28245.
22. Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía - Ley N°27345.
23. Ley de Recursos Hídricos - Ley N°29338.
24. Decreto Supremo N°011-79-VC y modificaciones, para elaboración de Fórmulas Polinómicas y deducciones*
25. Decreto Supremo N°010-2014-PRODUCE, se crea el Programa Nacional de Diversificación Productiva.
26. Decreto Supremo N°048-2011-PCM y sus modificatorias, que aprueban el Reglamento de la Ley N°29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
27. Decreto Supremo N°005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley N°29783.
28. Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental - Ley N°28245, aprobado mediante el Decreto Supremo N°008-2005-PCM.
29. Reglamento Sanitario de Funcionamiento de Mercados de Abasto, desarrollada por el Ministerio de Salud a través de la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA), que crea el Programa Nacional Mercado Saludable, aprobado mediante la Resolución Ministerial N°282-2003-SA/DM.
30. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - Ley N°30225, aprobado mediante el Decreto Supremo N°344-2018-EF y sus modificatorias.
31. Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones ITSE, aprobado mediante el Decreto Supremo N°002.2018-PCM (05-01-2018).
32. Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo para la industria de la construcción, aprobado mediante el Decreto Supremo N°011-2019-TR.
33. Plan Nacional de Diversificación Productiva, aprobado mediante el Decreto Supremo N°004-2014-PRODUCE.
34. Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), aprobado mediante el Decreto Supremo N°011-2006 -Vivienda y sus modificatorias.
35. Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad, aprobado mediante la Resolución Ministerial N°111-2013-MEM-DM.





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



36. Reglamento para la Gestión y Manejo de los Residuos de las Actividades de la Construcción y Demolición, aprobado mediante el Decreto Supremo N°003-2013-VIVIENDA y sus modificatorias.
37. Reglamento del Decreto Legislativo N°1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante el Decreto Supremo N°0142017-MINAM.
31. Normas técnicas del seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR), aprobado mediante el Decreto Supremo N°003-98-SA.
38. Estándares de Calidad Ambiental para Aire, aprobados mediante el Decreto Supremo N°003-2017-MINAM.
39. Estándares de Calidad Ambiental para Ruido, aprobados mediante el Decreto Supremo N°085-2003-PCM.
40. Estándares de Calidad Ambiental para el Suelo, aprobados mediante el Decreto Supremo N°011-2017-MINAM.
41. Código de Seguridad Humana – NFPA 101.
42. Norma para la Instalación de Tubería Vertical y de Mangueras – NFPA 14.
43. Norma para la instalación de sistemas de rociadores – NFPA 13.
44. Norma para la instalación de bombas centrífugas contra incendios – NFPA 20.
45. Norma para extintores portátiles – NFPA 10.
46. Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
47. Normas ASTM vigentes.
48. Normas ACI vigentes.
49. Normas NTP vigentes.
50. Norma ASTM D1586. Perforación HQ/Sin recuperación de muestra.
51. Código Nacional de Electricidad.
52. Norma Técnica para el Diseño de Mercados de Abastos Minoristas, aprobado con RM N°148-2021-PRODUCE.
53. Norma básica de ergonomía y de procedimiento de evaluación del riesgo ergonómico, aprobada mediante la Resolución Ministerial N°375-2008-TR.
54. Reglamento Sanitario de Funcionamiento de Mercados de Abasto, aprobado mediante la Resolución Ministerial N°282-2003-S.A/D.M.
55. Documento Técnico "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad", aprobado mediante la Resolución Ministerial N°312-2011-MINSA.
56. Protocolo sanitario del sector vivienda, construcción y saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la reanudación de actividades, aprobado mediante la Resolución Ministerial N°087-2020-VIVIENDA.
57. Normas básicas de seguridad e higiene en Obras de edificación, aprobado mediante la Resolución Suprema N°021-83-TR.
58. 52. Resolución Directoral N°073-2010/Vivienda/VMCS-DNC. Norma Técnica "Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas".
59. Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, aprobado mediante la Resolución Jefatural N°016-2018-Cenepred/U (23.01.2018).
60. Estándares de Calidad Ambiental para Agua – Decreto Supremo N°004-2017-MINAM.
61. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado mediante la Directiva N°001-2019-EF/63.01 y sus modificatorias.
62. Guía "Costos y Presupuestos de Edificación" – CAPECO.
63. Ley que establece medidas para la expansión del control concurrente – Ley N°31358
64. Decreto Supremo N°250-2020-EF, Disposición Complementaria Modificatoria del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

1.7 Antecedentes.



La Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas viene realizando las acciones necesarias con el fin de poder realizar la materialización del proyecto denominado preliminarmente: "RECUPERACIÓN DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN MERCADO DE ABASTOS DE VILLA PAMPA HERMOSA, DISTRITO DE YURIMAGUAS DE LA PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO".

1.8 Especialidad y Categoría del Consultor.

El Consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la prestación de servicios en general, concordante con el objeto de la convocatoria (dicho requisito será verificado en la etapa de admisión por el Comité de Selección en la página web www.rnp.cob.pe).

1.9 Características del Servicio de Consultoría.

- Consultoría en General.
- Producto Esperado:
- Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil y/o ficha técnica
- Consultoría externa.
- Coordinación permanente con el órgano supervisor y revisor.



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



• Supervisión directa por parte de LA ENTIDAD.

1.10 Sistema de Contratación.

Según el Art. 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el sistema aplicable al objeto de esta contratación será bajo el Sistema de **Suma Alzada**. Con este sistema, EL POSTOR efectúa una oferta integral para la formulación del Estudio de Pre inversión a nivel de Perfil y/o ficha técnica, de conformidad con los requerimientos de LA ENTIDAD.

Asimismo, EL POSTOR formula su propuesta por un monto fijo para la consultoría en general, considerando todos los trabajos, servicios, materiales, impuestos, planillas, y demás conceptos y costos que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, según los contenidos establecidos en los presentes Términos de Referencia. El monto ofertado es invariable.

1.11 Modalidad de Ejecución

No corresponde

1.12 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES.

El plazo máximo para la ejecución total de la prestación del servicio de consultoría en general para la formulación de Estudio de Pre inversión es de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO**.

PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA	
PRODUCTO	PLAZO
Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil y/o Ficha Técnica	Sesenta (60) días calendario
PLAZO TOTAL DE CONSULTORÍA	SESENTA (60) días calendario

Este plazo total, así como los plazos parciales por rubro, se refieren únicamente al tiempo que tiene EL CONSULTOR para la formulación del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil y/o Ficha Técnica. No incluye los plazos que LA ENTIDAD y/o las entidades involucradas en las evaluaciones requieran para la revisión, opinión, conformidad u aprobación de los entregables. Tampoco incluye los tiempos destinados para el levantamiento de observaciones a cargo de EL CONSULTOR, plazos que LA ENTIDAD ha determinado, y aplicará, para cada rubro y para cada entregable.

En el caso, que EL CONSULTOR efectúe la presentación de los entregables después de los plazos previstos para ello, o no hubiese levantado las observaciones en el plazo concedido por LA ENTIDAD; se le aplicará la penalidad por mora correspondiente, en concordancia con lo establecido en el numeral 161.2 del Art. 161° del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, penalidad que también se encuentra definida en el numeral correspondiente del presente documento. En estos casos, la penalidad diaria aplicable se calculará en forma independiente para cada uno de los rubros agrupados en el paquete, según lo definido por el OSCE en la Opinión N° 204-2017/DTN de fecha 15.SET.2017.

1.12.1 INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

De conformidad con lo establecido en el Numeral 142.1 del Art. 142° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la contabilización del plazo de ejecución contractual del servicio inicia con la consultoría correspondiente al Estudio de Pre inversión. Este plazo se inicia, conforme se detalla más adelante en los presentes Términos de Referencia. Dentro de este plazo se ejecutarán también los Estudios Técnicos Preliminares.

Se precisa que las fechas de solicitud y abono del Adelanto Directo, de ser solicitado por EL CONSULTOR, no constituirán condición para el cómputo del inicio del plazo de ejecución contractual de ninguno de los rubros.

1.12.2 PLAZOS PARA PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

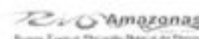
El plazo total para la ejecución de la consultoría de obra es de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO**:

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES			
ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL			
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO			
RECUPERACIÓN DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN MERCADO DE ABASTOS DE VILLA PAMPA HERMOSA, DISTRITO DE YURIMAGUAS DE LA PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO			
RESPONSABILIDAD	DESCRIPCIÓN DE	DURACIÓN	OBSERVACIÓN





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS

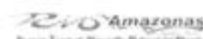


	ACTIVIDAD O TRÁMITE A DESARROLLAR	DE ACTIVIDAD (DÍAS)	
CONSULTOR	PRESENTACIÓN DE PRIMER ENTREGABLE (PLAN DE TRABAJO)	10	El entregable inicial será presentado por el Consultor hasta 10 días calendario de inicio del plazo contractual.
ENTIDAD	Evaluación, elaboración de informe respecto al plan de actividades	5	El área usuaria revisará y emitirá informe sobre la aprobación y/o observaciones al plan de actividades hasta 5 días calendarios después de la presentación por parte del consultor
CONSULTOR	Subsanación de Observaciones del entregable inicial	5	En el caso de presentarse observaciones, El Consultor dispondrá hasta 5 días calendario para el levantamiento de estas, si supera este plazo se aplicarán las penalidades correspondientes.
ENTIDAD	Evaluación, elaboración de informe y conformidad al entregable inicial con levantamiento de observaciones	5	La Entidad elaborará el informe de conformidad en un plazo máximo de 3 días hábiles. - En caso exista observación del producto presentado por el consultor, se solicitará la subsanación de estas, al consultor. La Entidad, aprobará el entregable inicial, se procederá a notificar al Consultor la Aprobación del entregable inicial.
ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL			
CONSULTOR	PRESENTACIÓN DE SEGUNDO ENTREGABLE (ENTREGA DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEFINITIVO)	50	La entrega del segundo entregable correspondiente al estudio de preinversión definitivo se realizará hasta 50 días calendario después de la notificación de conformidad del primer entregable. No incluye plazo de revisión y aprobación por parte de la ENTIDAD.
ENTIDAD	Evaluación, elaboración de informe y presentación de primer entregable	5	El área usuaria revisará y emitirá informe sobre la aprobación y/o observaciones al primer entregable hasta 5 días calendarios después de la presentación por parte del consultor
CONSULTOR	Subsanación de Observaciones del Segundo Entregable	5	En el caso de presentarse observaciones El Consultor dispondrá hasta 5 días calendario para el levantamiento de estas, si supera este plazo se aplicarán las penalidades correspondientes.
ENTIDAD	Evaluación, elaboración de informe y Presentación del Primer Entregable	5	La Entidad elaborará el informe de conformidad en un plazo máximo de 5 días hábiles. - En caso exista observación del producto





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



	con levantamiento de observaciones para su conformidad	presentado por el consultor, se solicitará la subsanación de estas, al consultor. La Entidad, aprobará el segundo Entregable, se procederá a notificar al Consultor la Aprobación del primer Entregable y declaratoria de viabilidad de corresponder.
--	--	--

1.13 CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES

1.13.1 PRIMER ENTREGABLE

Se presentará en el plazo establecido en los cuadros con los proyectos y entregables a detalle, asimismo, deberá cumplir con el enfoque del PMI el cual deberá contener como mínimo la siguiente estructura:

PLAN DE TRABAJO:

1. Diagrama de barras mostrando las tareas a realizar y las metas a cumplir, en función a su desagregado de costos presentado a la entidad.
2. Programa de asignación de recursos del personal para el desarrollo del servicio.
3. Programación Calendarizada de los recursos materiales y equipos a ser utilizados en la prestación de los servicios que utilizará cada especialista. La programación se efectuará en base a días calendario e indicará claramente el tiempo de duración de cada tarea dentro del plazo establecido (utilizando MS-Project)
4. Descripción general de las actividades a realizar con la finalidad de obtener el expediente técnico de la obra integral.
5. Relación de todo el personal profesional responsable mínimo, y estar debidamente habilitados por todo el tiempo de ejecución del servicio.
6. Relación de todo el recurso físico mínimo ofertado por el contratista, en el cual, para los equipos topográficos, y equipos de suelos, deberá adjuntar fecha última de calibración.
7. Dirección de la oficina y demás instalaciones.
8. MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE RIESGO, PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL Y ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

1.13.2 SEGUNDO ENTREGABLE

Se presentará de acuerdo al tiempo establecido en los cuadros detallados con el expediente técnico, posterior a la conformidad del INFORME INICIAL del Expediente Técnico de Obra, notificada por LA ENTIDAD, el cual comprenderá el desarrollo de lo señalado en los TDR del Expediente Técnico de Obra y su contenido será presentado en volúmenes independientes, con los siguientes aspectos:

- a) Estudio de Topografía
- b) Estudio de Mecánica de Suelos
- c) Evaluación De Riesgos Originados Por Fenómenos Naturales
- d) Anteproyecto Arquitectónico (mercado principal y de contingencia)
- e) Factibilidades de Servicio
- f) Plan de demolición

1. Estudios Técnicos Preliminares (Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Cimentación, Toma de muestras de concreto y ensayos de resistencia, Levantamiento Topográfico, Levantamiento Arquitectónico, Estudio de Evaluación de Vulnerabilidades y Riesgos, Informe de Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones, Informes de Evaluación y Diagnóstico, Evaluación Ambiental Preliminar, Evaluación y Diagnóstico del Mobiliario y Equipamiento).
2. Módulo de Aspectos Generales y de Identificación, del Estudio de Pre Inversión. Módulo de Formulación + Anteproyecto + Evaluación, del Estudio de Pre inversión. Entrega de Estudio de Preinversión completo, los archivos escaneados y la conformidad de la exposición final del proyecto de inversión ante LA ENTIDAD.

Para la aprobación del primer entregable, se deberá presentar el formato 5A, y la presentación del formato 07-A.





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



1.14 CONTENIDO MINIMO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION

Para la formulación del estudio de preinversión a nivel de la ficha técnica y/o perfil correspondiente, se tendrá como base el Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, y la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones modificatorias.

Los niveles de documentos técnicos para proyectos de inversión son los siguientes, salvo el sector lo haya definido:

RANGOS DE MONTO DE INVERSIÓN A PRECIOS DE MERCADO EN UIT	TIPO DE DOCUMENTO TÉCNICO
Hasta 750	Ficha técnica simplificada (proyectos de inversión simplificados)
Mayor a 750 y menor o igual a 15000*	Ficha técnica estándar (proyectos de inversión estándar)
Mayor o igual a 15000 y menor a 407000	Perfil (proyectos de inversión no estandarizados a la fecha de su formulación o proyectos de inversión de alta complejidad)
Mayor o igual a 407000	Perfil reforzado (proyectos de inversión de alta complejidad)

*Según la línea de corte establecida por el Sector

1.14.1 PARA LA FORMULACION DE LOS ESTUDIOS DE PREINVERSION CONSIDERAR LOS SIGUIENTES CONTENIDOS MINIMOS:

- ANEXO N° 07: Contenido mínimo del estudio de preinversión a nivel de perfil y/o ficha técnica para proyectos de inversión.
- ANEXO N° 11: Parámetros de Evaluación Social.
- ANEXO N° 02: Clasificador de Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ANEXO N° 10: Criterios para Determinar la Clasificación del Nivel de Complejidad de los Proyectos de Inversión.
- FORMATO N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión.
- FORMATO N° 06-A: Ficha Técnica (Según corresponda).
- LINEAMIENTOS DEL SECTOR.
- Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.
- Las publicaciones en la página web del MEF, como son: la Ficha Técnica del Sector, Guías, Anexos, lineamientos, etc.



1.14.2 Independientemente del párrafo anterior, el estudio de preinversión debe ceñirse a los contenidos mínimos según el Anexo 7:

Contenido del proyecto según el ANEXO N°07: CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN:

1. RESUMEN EJECUTIVO (Ceñirse al apéndice del Anexo N° 07)

2. IDENTIFICACIÓN

2.1 Diagnóstico:

- 2.1.1 La población afectada:
- 2.1.2 El territorio:
- 2.1.3 La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP):
- 2.1.4 Otros agentes involucrados:

2.2 Definición del problema central, sus causas y efectos

- 2.2.1 Planteamiento del proyecto:
- 2.2.1.1 Objetivo del proyecto:
- 2.2.1.2 Planteamiento de alternativas de solución:



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



3. FORMULACIÓN

- 3.1 Definición del horizonte de evaluación del proyecto
- 3.2 Análisis del mercado del servicio
 - 3.2.1 Análisis de la demanda del servicio:
 - 3.2.2 Determinación de la brecha oferta - demanda:
- 3.3 Análisis técnico
 - 3.3.1 Aspectos técnicos
 - 3.3.2 Diseño preliminar
 - 3.3.3 Metas físicas
- 3.4 Gestión del proyecto
 - 3.4.1 Gestión en la fase de ejecución:
 - 3.4.2 Gestión en la fase de funcionamiento:
- 3.5 Costos del proyecto a precios de mercado:
 - 3.5.1 Estimación de los costos de inversión:
 - 3.5.2 Estimación de los costos de inversión en la fase de Funcionamiento:
 - 3.5.3 Estimación de los costos de Operación y Mantenimiento incrementales

4. EVALUACIÓN

- 4.1 Evaluación Social
 - 4.1.1 Beneficios sociales
 - 4.1.2 Costos sociales
 - 4.1.3 Criterios de decisión
 - 4.1.4 Análisis de incertidumbre
 - 4.1.5 Análisis de sensibilidad
- 4.2 Evaluación privada
- 4.3 Análisis de Sostenibilidad:
 - 4.3.1 Financiamiento del inversionista del proyecto
- 4.4 Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada:

5. CONCLUSIONES

6. RECOMENDACIONES

Fase de Ejecución:
Fase de Funcionamiento.

EL ORDEN DE PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN SERÁ SEGÚN EL SIGUIENTE ESQUEMA:

- CARTA
- CONTRATO Y/O ORDEN DE SERVICIO
- TDR
- FORMATO 7
- FICHA TÉCNICA DEL SECTOR (SEGÚN CORRESPONDA)
- Contenido del proyecto según el ANEXO N°07: CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN (SEGÚN ÍTEM N° 10)
- Otros que el área crea conveniente.

Además de los anexos especificada por la normativa vigente se requiere y solicita que se ajusten los siguientes documentos que se detallan a continuación según la necesidad del Proyecto de inversión:

I.- PRESUPUESTO (POR CADA ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN)

- 1.1. Presupuesto por partidas (Por cada alternativa de solución)
- 1.2. Presupuestos por insumos (Por cada alternativa de solución)





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



- 1.3. Análisis de costos unitarios (Por cada alternativa de solución)
- 1.4. Relación de insumos de las Alternativas técnicas.
- 1.5. Desagregado de Gastos Generales a detalle.
- 1.6. Desagregado de Gastos de Supervisión a detalle.
- 1.7. Desagregado de Costo de Expediente técnico a detalle.
- 1.8. Desagregado de Costo de Gestión del proyecto a detalle.
- 1.9. Desagregado de Flete (Urbano y Rural).
- 1.10. 03 cotizaciones en original (materiales, insumos, equipos y herramientas por separado membretadas y con la firma del proveedor).
- 1.11. Cronograma de ejecución de obra (Diagramas de GANTT y PERT CPM) y otros.

II.- METRADO (POR CADA ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN)

- 2.1 Planilla de metrados (Por cada alternativa de solución).

III.- ESTUDIOS BÁSICOS Y OTROS

- 3.1 Estudio topográfico del Área de Influencia.
- 3.2 Estudio de mecánica de suelos (Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos acreditados).
- 3.3 Estudio de riesgos y vulnerabilidad del terreno donde se ubicará los componentes del PI.
- 3.4 Informe de impacto ambiental (Según corresponda)
- 3.4.1 Desarrollar un Plan de capacitaciones en donde se indique los temas de los talleres de capacitación, número de participantes, tiempo de duración, insumos y/o materiales a emplear, costos, entre otros (Según corresponda).
- 3.6 Marco Geológico y Morfológico según corresponda (adecuarse de la naturaleza de la infraestructura y aplicar las Normas correspondientes).
- 3.7 Informe de estado situacional de los sistemas existentes de abastecimiento de agua potable y alcantarillado sanitario, por componentes, mencionando entre otros (Según corresponda).
- 3.8 Reporte de aforos de las fuentes de agua con su respectivo gráfico y metodología (Según corresponda).
- 3.09 Reporte de test de percolación (Según corresponda).
- 3.10 Resolución administrativa de la autoridad local de agua para la acreditación de disponibilidad hídrica o licencia de uso de agua.
- 3.12 Opinión de la Unidad Ejecutora de obtener la autorización sanitaria del sistema de tratamiento y disposición final de aguas residuales domésticas con infraestructura en el terreno.

IV.- DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD Y/O SOCIAL

4.1 DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD

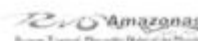
- 4.1.1 Documento de saneamiento físico legal de los terrenos, derecho de uso de terreno y/o derecho de paso al terreno donde se realizará el PI y donde estará ubicada los componentes del mismo, todos estos documentos deberán de ser legalizados para su consideración válida.
- 4.1.2 Acta de Asamblea General Disponibilidad de Terrenos (preliminar) (*) y Declaración Jurada por cada beneficiario.
- 4.1.3 Acta de constatación de visita de campo firmada por los representantes y/o autoridades del lugar-original.
- 4.1.4 Acta de socialización con los beneficiarios, firmada por los representantes y/o autoridades del lugar (Presentar información del taller de socialización y las metas planteadas del proyecto en el taller).
- 4.1.5 Acta de Aceptación y Conformidad del Proyecto firmada por los representantes y/o autoridades del lugar-original.
- 4.1.6 Acta de compromiso para la operación y mantenimiento que sustente la sostenibilidad del proyecto emitido por las autoridades competentes-original (Según corresponda).
- 4.1.7 Estructura de costo de O&M.
- 4.1.9 Padrón de beneficiarios con números de DNI, firma y huella digital, según la normativa del sector vigente.

4.2 DOCUMENTOS DE TRABAJO





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



- 4.1.1. Fotos Satelitales del Área de Influencia.
- 4.1.2. Encuesta socio económica preliminar, resultados y análisis de las encuestas (tabuladas en Excel).
- 4.1.3. Realizar un análisis comparativo de por lo menos 02 alternativas que permitan la consecución del objetivo central del proyecto, de tal forma que se ajusten de manera eficiente y óptima a los requerimientos del área usuaria (De ser el caso, sustentar por qué no se ha considerado más de una alternativa técnica).
- 4.1.4. Debe incluir el estudio, los documentos de trabajo de campo (Panel de fotografías que muestren la problemática, etc.)

V.- PLANOS

- 5.1. Plano de ubicación y localización del proyecto.
- 5.2. Plano topográfico.
- 5.3. Plano clave del proyecto.
- 5.4. Plano en planta, perfil y secciones.
- 5.5. Plano de corte, elevaciones y detalles (Según corresponda).
- 5.6. Plano de planteamiento hidráulico (Según corresponda).
- 5.7. Planos de las estructuras que conforman el proyecto.
- 5.8. Otros que el área crea conveniente.

VI. OTROS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA FORMULACIÓN

- 6.1. Documentación necesaria que sustente la viabilidad del estudio de preinversión del proyecto de inversión de acuerdo a la naturaleza, complejidad y lo que corresponda según lo indicado párrafos precedentes.

1.1 GENERALIDADES SOBRE LOS PLAZOS PARA PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES SEGÚN RUBRO.

Cada entregable tiene un plazo de revisión, subsanación de observaciones y verificación, según se indica, más adelante, en el acápite correspondiente a cada entregable. Los plazos que las entidades involucradas en las evaluaciones requieran para la revisión, opinión, conformidad, autorización u aprobación de componentes específicos de la consultoría, no serán contabilizados como parte del plazo de ejecución. Sin perjuicio de ello, si el trámite ante estas entidades se ve demorado o rechazado por la presentación por parte de EL CONSULTOR de documentación incompleta o que no cumpla los requisitos de admisión, dichos días de demora si serán de cargo de EL CONSULTOR, contabilizándose la penalidad correspondiente por mora. Las subsanaciones a observaciones planteadas por estas entidades, deberán ser formuladas y presentadas por EL CONSULTOR dentro de los plazos máximos definidos para ellos por la entidad que corresponda. El exceso de plazo origina la penalidad correspondiente a EL CONSULTOR. EL CONSULTOR podrá realizar la prestación del servicio en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada rubro, fase o entregable. Sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicho rubro, fase o entregable no se acumularán para el desarrollo de los otros entregables, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas previas, o en el que pueda incurrir en etapas posteriores. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones. La entrega anticipada en alguno de los entregables genera automáticamente el recorte del Plazo de Ejecución de la consultoría en el rubro correspondiente, según se colige del propio artículo 133° del Reglamento de la Ley. En tal sentido, EL

CONSULTOR deberá cerciorarse de que la entrega que efectúe cumpla con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como con la calidad técnica exigida. En todo caso, es recomendable, como previsión, que EL CONSULTOR emplee todo su plazo para el desarrollo del servicio. EL CONSULTOR debe presentar los entregables a LA ENTIDAD, por escrito en mesa de partes, incluyendo como mínimo la siguiente documentación:

- Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR.
- Entregable que corresponda, en un (1) ejemplar físico original y un (1) USB con los archivos digitales, según las características requeridas de presentación.
- Copia del documento mediante el cual LA ENTIDAD otorga conformidad del entregable precedente. Sólo para el caso del Primer Entregable, se adjuntará copia del Contrato.
- Informe que sustenta el levantamiento de observaciones realizadas al entregable, de corresponder.

Luego de la recepción en mesa de partes del entregable, LA ENTIDAD, antes de considerarlo como aceptado para iniciar su revisión, realizará una verificación del contenido del mismo. De estar incompleto se devolverá a EL CONSULTOR considerándose como NO PRESENTADO, generando la aplicación de la penalidad correspondiente hasta la complementación y nueva entrega. De ser admitido se revisará el entregable, y de encontrarse observaciones a los entregables, se notificará (vía correo electrónico institucional de la Entidad) a EL CONSULTOR para su respectivo levantamiento, para lo cual LA ENTIDAD le otorgará el plazo correspondiente, según los criterios establecidos en el Artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



La conformidad de cada entregable estará a cargo de la Gerencia Sub-Regional de Infraestructura - Gerencia Sub-Regional de Alto Amazonas; como área técnica de LA ENTIDAD, incluyendo, de ser necesario, la opinión favorable de los órganos y/o de las entidades encargadas del proceso de revisión, opinión, autorización y/o aprobación.

En caso se hubieran autorizado cambios de profesional(es) durante la formulación del entregable, EL CONSULTOR deberá adjuntar la documentación de autorización de LA ENTIDAD. Se adjuntarán los contratos o documentación donde se especifique la relación contractual del nuevo profesional del Equipo Técnico del Estudio y EL CONSULTOR.

1.2 AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA.

Las solicitudes de ampliación de plazo a cargo de EL CONSULTOR, deberán presentarse mediante documento escrito y sustentado en la mesa de partes de LA ENTIDAD, siendo la única vía para la presentación de solicitudes.

En este caso es de aplicación las causales, el procedimiento y los plazos establecidos en el Art. 34° de la Ley de Contrataciones del Estado y en el Art. 158° de su Reglamento.

Las solicitudes de ampliación del plazo no serán procedentes si éstas se tramitan luego de vencido el plazo contractual del rubro correspondiente. La eventual ampliación de plazo es otorgada específicamente al rubro para el cual se ha solicitado.

1.3 Financiamiento.

El financiamiento de los servicios solicitados está sujeto a la autorización de los presupuestos aprobados según los Programas de Inversiones Técnico en Digital.

1.4 Área que requiere.

Dirección Sub-Regional de Infraestructura - Gerencia Sub-Regional de Alto Amazonas.

1.5 Ubicación del Proyecto.

Departamento : Loreto
Provincia : Amazonas
Distrito : Yurimaguas
Localidad : Pampa Hermosa

1.6 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Se hará de acuerdo a las Bases de la convocatoria.

1.7 RECURSOS HUMANOS Y EQUIPOS.

El Postor proporcionará el siguiente personal profesional como mínimo:

1.7.1. PERSONAL CLAVE

- ❖ Este personal profesional deberá cumplir el perfil mínimo indicado para ser aceptado.
- ❖ Este es el personal que será evaluado (Ver Requisitos de Calificación).
- ❖ Las calificaciones que superen el perfil mínimo del profesional, le permitirá a EL POSTOR obtener puntaje adicional, según los 'Factores de Evaluación' que establezcan las bases.

Cargo	Profesión	Experiencia
JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Con experiencia mínima de 36 MESES, como Gerente y/o director de Estudios y/o Responsable de Estudios y/o jefe de Estudios y/o Jefe de Proyecto y/o Proyectista y/o Coordinador en elaboración de estudios a nivel de inversión (Expedientes Técnicos) y elaboración de estudios definitivos, y/o elaboración o reformulación y/o actualización de estudios definitivos y expedientes técnicos y servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, en el sector público o privado.
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto	Con experiencia mínima de 24 MESES como especialista en Arquitectura en la elaboración y formulación de estudios de inversión (Expedientes Técnicos) y elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o reformulación y/o actualización de estudios definitivos de servicios de consultoría en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero civil	Con experiencia mínima de 24 MESES como Especialista en Estructuras en la elaboración y formulación de estudios de inversión (Expedientes Técnicos) y elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o reformulación y/o actualización de estudios definitivos de servicios de consultoría en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero civil y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero de Fluidos	Con experiencia mínima de 12 MESES como Especialista en Instalaciones Sanitarias en la elaboración y formulación de estudios de inversión (Expedientes Técnicos) y elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o reformulación y/o actualización de estudios definitivos de servicios de consultorías en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Ing. Electricista y/o Mecánico Electricista	Con experiencia mínima de 12 MESES como Especialista en Instalaciones Eléctricas en la elaboración y formulación de estudios de inversión (Expedientes Técnicos) y elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o reformulación y/o actualización de estudios definitivos de servicios de consultorías en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECANICAS	Ing. Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista	Con experiencia mínima de 12 MESES como Especialista en Instalaciones Mecánicas en la elaboración y formulación de estudios de inversión (Expedientes Técnicos) y elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o reformulación y/o actualización de estudios definitivos de servicios de consultorías en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.
ESPECIALISTA SOCIO ECONOMICO	Economista o Ingeniero Economista	Con experiencia mínima 12 MESES como especialista socio económico, en el desarrollo, o elaboración o formulación, o supervisión o evaluación del análisis socioeconómico y evaluación social para Estudios de Pre inversión, en el marco del SNIP y/o Invierte.pe, correspondientes a establecimientos de salud con cartera de servicios a partir del segundo nivel de atención, contabilizado desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGO EN LA PLANIFICACION DE PROYECTOS	Ingeniero Industrial y/o ambiental y/o geólogo y/o civil	Con experiencia profesional mínima de 12 MESES como Evaluador de Riesgo y/o Especialista en gestión de Riesgo y/o planificación de proyectos, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ing. Civil	Con experiencia mínima de 12 MESES como Especialista en Costos y Presupuestos en la elaboración y formulación de estudios de inversión (Expedientes Técnicos) y elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o reformulación y/o actualización de estudios definitivos de servicios de consultorías en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.

La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.



La acreditación de la formación del personal clave será mediante TÍTULO PROFESIONAL, la cual será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

1.7.2. PERSONAL NO CLAVE

- ❖ El personal será acreditado al inicio del servicio:

1.- Especialista en Gestión y Manejo Ambiental/ Ingeniero Ambiental o Ingeniero Agrónomo

Perfil Profesional

- Deberá acreditar experiencia, mínima y acumulada de **UN (01) AÑO** dentro de su área profesional, en Gestión y Manejo Ambiental para perfiles y/o Expedientes Técnicos de Obra de Edificación, en general. Acreditable desde la Colegiatura.

Acreditación:



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.

1.7.3. **PERSONAL TECNICO DE APOYO**

❖ El personal será acredita al inicio del servicio:

1.- **Asistente en Arquitectura y Señalización/ Técnico en Construcción Civil, Técnicos diseño de Estructuras Metálicas y Construcción y/o Ingeniero Civil y/o Arquitecto.**

Perfil Profesional

- Deberá acreditar experiencia, mínima y acumulada de **SEIS (06) MESES** como asistente técnico en la elaboración de perfiles y/o Expedientes Técnicos de Obra de Edificación, en general. Acreditable desde la obtención del título.

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.

2.- **Asistente Socio Económico/ Técnico en Construcción Civil y/o Técnico Contable y/o Técnico en Administración y/o Economista**

Perfil Profesional

- Deberá acreditar experiencia, mínima y acumulada de **SEIS (06) MESES** como asistente técnico en la elaboración de perfiles y/o Expedientes Técnicos de Obra de Edificación, en general. Acreditable desde la obtención del título.

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.

3.- **Asistente en Ingeniería Civil y Estructuras/ Técnico en Construcción Civil, Técnicos diseño de Estructuras Metálicas y Construcción y/o Ingeniero Civil**

Perfil Profesional

- Deberá acreditar experiencia, mínima y acumulada de **SEIS (06) MESES** como asistente técnico en la elaboración de perfiles y/o Expedientes Técnicos de Obra de Edificación, en general. Acreditable desde la obtención del título.

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.

4.- **Asistente en Ingeniería Eléctrica/ Técnico en Construcción Civil, Técnicos diseño de Estructuras Metálicas y Construcción y/o Ingeniero Civil y/o Técnico Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista.**

Perfil Profesional

- Deberá acreditar experiencia, mínima y acumulada de **SEIS (06) MESES** como asistente técnico en la elaboración de perfiles y/o Expedientes Técnicos de Obra de Edificación, en general. Acreditable desde la obtención del título.

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



GSRAA

5.- **Asistente en Ingeniería Sanitaria/ Técnico en Construcción Civil, Técnicos diseño de Estructuras Metálicas y Construcción y/o Ingeniero Civil y/o Técnico Electricista y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil.**

Perfil Profesional

- Deberá acreditar experiencia, mínima y acumulada de **SEIS (06) MESES** como asistente técnico en la elaboración de perfiles y/o Expedientes Técnicos de Obra de Edificación, en general. Acreditable desde la obtención del título.

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.

6.- **Asistente en Ingeniería Mecánica / Técnico en Construcción Civil, Técnicos diseño de Estructuras Metálicas y Construcción y/o Ingeniero Civil y/o Técnico Electricista y/o Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Civil.**

Perfil Profesional

- Deberá acreditar experiencia, mínima y acumulada de **SEIS (06) MESES** como asistente técnico en la elaboración de perfiles y/o Expedientes Técnicos de Obra de Edificación, en general. Acreditable desde la obtención del título.

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.

8.- **Asistente en Costos y Presupuestos/ Técnico en Construcción Civil, Técnicos diseño de Estructuras Metálicas y Construcción y/o Ingeniero Civil**

Perfil Profesional

- Deberá acreditar experiencia, mínima y acumulada de **SEIS (06) MESES** como asistente técnico en la elaboración de perfiles y/o Expedientes Técnicos de Obra de Edificación, en general. Acreditable desde la obtención del título.

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.



EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO:

Nota Importante: Los equipos pueden tener mayor capacidad o potencia o precisión o alcance del límite superior del rango establecido o estar dentro de este rango establecido, así mismo, los otros equipos pueden contar con mayor capacidad y potencia del establecido. Por otra parte, se podrá acreditar mayor cantidad de equipos.

- 01 Plotter A0
- 01 Estación Total
- 01 Nivel Topográfico
- 01 Impresora Multifuncional
- 01 Laptop

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

1.8 SUSTITUCIÓN DE PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL EQUIPO PROFESIONAL DE LA CONSULTORÍA.

Según lo establecido en el último párrafo del Artículo 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, es exclusiva responsabilidad de EL CONSULTOR ejecutar la prestación contratada con el plantel profesional ofertado.



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



Excepcionalmente, y de manera justificada, EL CONSULTOR puede solicitar a LA ENTIDAD le autorice la sustitución de algún profesional propuesto, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado, y que cumpla con la documentación solicitada en las Bases y con todas las condiciones mínimas del perfil solicitado en los presentes Términos de Referencia.

La sustitución del personal propuesto debe solicitarse a LA ENTIDAD quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre EL CONSULTOR y el personal a ser sustituido; salvo caso fortuito, en el que deberá ser comunicado en forma inmediata.

La solicitud estará sujeta a evaluación y aprobación de LA ENTIDAD, y si dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud LA ENTIDAD no emite pronunciamiento, EL CONSULTOR considerará aprobada la solicitud. Ningún profesional reemplazante podrá elaborar y/o suscribir informes y/o productos si no ha sido aceptado previa y formalmente por LA ENTIDAD. En ese entendido, EL CONSULTOR deberá prever los tiempos necesarios para el trámite y aceptación del cambio de profesionales, a fin de que no afecte los plazos pactados para la presentación de los entregables, ya que de incurrir en atrasos, se aplicarán las penalidades que correspondan.

De autorizarse el cambio de profesional, la carta de acreditación del nuevo profesional será remitida a EL CONSULTOR dentro de los Cinco (5) días hábiles a partir de la autorización por LA ENTIDAD. EL CONSULTOR es responsable de los tiempos que demande lo precitado, no existiendo ampliación de plazo de los entregables.

En caso se identifique que alguno de los profesionales que conforman el Equipo Profesional de la consultoría no cumple con el levantamiento de observaciones de los productos de su especialidad de manera oportuna, correcta y coherente, es decir, las observaciones son reiterativas, o no participa por segunda vez consecutiva en las reuniones convocadas por LA ENTIDAD; ésta podrá solicitar a EL CONSULTOR su cambio inmediato, por un profesional con las mismas calificaciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.

LA ENTIDAD tiene el derecho de solicitar el cambio del profesional o de los profesionales del equipo técnico propuesto, en caso se observe más de dos (2) ausencias y/o inasistencias a las reuniones de coordinación programadas por LA ENTIDAD, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad respectiva. Cabe indicar que no está permitido suplir al profesional principal por un asistente.

Para todo el personal que sea requerido, el Certificado de Habilitación Profesional y Colegiatura deberá ser emitido por el colegio profesional correspondiente y será presentado por los profesionales de EL CONSULTOR antes de su participación efectiva en la ejecución del servicio.

1.9 De la experiencia del consultor de obra en la especialidad.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 264,320.00 (DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTE CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a, la elaboración de expediente técnico de obra y/o supervisión de expediente técnico de obra de: Construcción y/o "reconstrucción" y/o "mejoramiento" y/o "ampliación" y/o "creación" y/o "recuperación" de mercados o supermercados y/o Construcción y/o "reconstrucción" y/o "mejoramiento" y/o "ampliación" y/o "creación" y/o "recuperación" de galerías o centros comerciales o galerías feriales y/o "Construcción" y/o "reconstrucción" y/o "mejoramiento" y/o "ampliación" y/o "creación" y/o "recuperación" de hospitales y/o clínicas y/o centros de salud de categoría I-4 o superior y/o "Construcción" y/o "reconstrucción" y/o "mejoramiento" y/o "ampliación" y/o "creación" y/o "recuperación" de institutos de educación superior o universidades y/o Construcción y/o "reconstrucción" y/o "mejoramiento" y/o "ampliación" y/o "creación" y/o "recuperación" de obras de edificaciones de concurrencia masiva, como: "estadios, polideportivos y/o terminales terrestres para autorización del MTC" y/o "Construcción" y/o "reconstrucción" y/o "mejoramiento" y/o "ampliación" y/o "creación" y/o "recuperación" de obras de terminales pesqueros y/o "Construcción" y/o "reconstrucción" y/o "mejoramiento" y/o "ampliación" y/o "creación" y/o "recuperación" de obras industriales o agroindustriales.

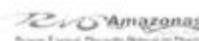
Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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, para la evaluación, 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 ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 servicios 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

1.10 Condiciones de los Consorcios.

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se precisa lo siguiente:

- ✓ El número máximo de consorciados es de dos (2).
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

1.11 PENALIDADES.

Se aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta un máximo del 10% del contrato, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{Monto contrato vigente} / F \times \text{Plazo en días}$

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



Donde "F" tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, $F = 0.40$.

Según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Por los siguientes conceptos:

OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 se está estableciendo penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se está incluyendo un listado detallado de 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.

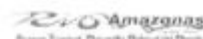
Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes penalidades:

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 ítem 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.	La penalidad será de una (01) UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según el informe de la Oficina de Unidad Formuladora de la DSRI
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	La penalidad será de una (01) UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según el informe de la Oficina de Unidad Formuladora de la DSRI
3	<u>Por efectuar cambio del jefe de estudios</u> En caso EL CONTRATISTA solicite cambio del Jefe de estudios antes del 50% del tiempo efectivo del servicio contratado.	La penalidad será de cinco (5) UIT cada vez que EL CONTRATISTA solicite cambio del Gerente o Jefe de Proyecto.	Según el informe de la Oficina de Unidad Formuladora de la DSRI
4	<u>Por efectuar cambio de cualquier profesional diferente al jefe de estudios</u> En caso EL CONTRATISTA solicite cambio del personal diferente al Jefe de estudios, al inicio y durante el servicio contratado, de acuerdo a su plan de trabajo.	La penalidad será de tres (3) UIT cada vez que EL CONTRATISTA solicite cambio de personal diferente al Gerente o Jefe de Proyecto.	Según el informe de la Oficina de Unidad Formuladora de la DSRI
5	<u>Cambios de personal profesional</u> Cuando por pedido expreso de la Gerencia, solicite el cambio de cualquier profesional que tengan origen en un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones.	La penalidad será de tres (03) UIT vigente, por cada solicitud.	Según el informe de la Oficina de Unidad Formuladora de la DSRI
6	<u>Inasistencias a reuniones</u> Las inasistencias de algún profesional especialista o del jefe de	La penalidad será de una (1) UIT por inasistencia de cada	Según el informe de la Oficina de Unidad Formuladora de la DSRI





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	estudios del Proyecto propuesto a las reuniones programadas por la Unidad de Estudios Definitivos de LA ENTIDAD.	profesional, hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL CONTRATISTA deberá realizar el cambio correspondiente.	
7	<u>Entregables Incompletos</u> En caso EL CONTRATISTA no cumpla en presentar de manera completa los Entregables de acuerdo al contenido mínimo requerido para cada entregable indicado en los términos de referencia.	La penalidad será de cinco (5) UIT por entregable, hasta un máximo de dos oportunidades, que serán deducidos del pago de los entregables.	Según el informe de la Oficina de Unidad Formuladora de la DSRI
8	<u>Modificación Inconsulta de Diseño</u> En caso el CONTRATISTA modifique Inconsulta el diseño (que incluye todas las etapas que corresponden a la elaboración del expediente técnico) aprobado por la Unidad de Estudios Definitivos	La penalidad será de diez (10) UIT por cada modificación	Según el informe de la Oficina de Unidad Formuladora de la DSRI
9	<u>Planos sin firmas</u> En caso el CONTRATISTA presente planos en forma parcial o total de alguna de las especialidades sin las firmas respectivas de los especialistas,	La penalidad será de una (1) UIT por cada plano no firmado	Según el informe de la Oficina de Unidad Formuladora de la DSRI
10	<u>Deficiencias en Estudios Preliminares</u> En caso el CONTRATISTA, presente Estudios Preliminares con deficiencias técnicas en su formulación o desarrollo.	La penalidad será de cinco (5) UIT por cada estudio presentado.	Según el informe de la Oficina de Unidad Formuladora de la DSRI



Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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.

1.12 SUBCONTRATACION.

Bajo ningún concepto se permitirá la subcontratación del Estudio Definitivo, materia de los presentes Términos de Referencia.

1.13 RESOLUCION DE CONTRATO.

De acuerdo a lo indicado en el Reglamento de contrataciones las Causales de resolución de contrato serán:

- El consultor Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora (10%) o el monto máximo para otras penalidades (10%), en la ejecución de la prestación a su cargo;
- Paralice Injustificadamente la elaboración de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



1.14 OTRAS OBLIGACIONES.

Obligaciones del consultor:

- Es responsabilidad del CONSULTOR conformar un equipo Técnico calificado y con experiencia profesional, quienes serán los únicos responsables por un adecuado planeamiento, programación, conducción y resultado parcial y final de los estudios, diseños, y en general, de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del contenido del Expediente Técnico de Obra, que deberán ser elaborados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería y arquitectura.
- Asimismo, el CONSULTOR y su equipo está obligado, en caso de ser requerido, a absolver cualquier aclaración o corrección, por lo que no podrá negar su asistencia, de lo contrario se comunicará su negativa al Tribunal de Contrataciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República, a efectos legales, en razón a que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual tiene (07) siete años de responsabilidad ante el Estado.
- La revisión y aprobación de los documentos y planos por parte de la ENTIDAD, durante el proceso de elaboración del Expediente Técnico de Obra y sus etapas, así como la aprobación final no convalidará los desajustes, errores u omisiones, ya que serán de exclusiva y única responsabilidad del CONSULTOR, por la obligación vinculada al contrato que suscribirá con la institución; por lo que, el CONSULTOR será el único responsable de la calidad técnica del contenido del mismo.
- En atención a que el CONSULTOR es el responsable absoluto del Expediente Técnico de Obra que realiza, será responsable por la precisión de los metros del proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los metros reales de obra, para la ejecución de los mismos.
- Los planos y documentos de todas las presentaciones deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el profesional responsable de cada especialidad de acuerdo a la propuesta presentada por el consultor en el proceso de selección, con VºBº del jefe del estudio, del Proveedor del Servicio y/o representante legal, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión.
- Todo cambio del personal profesional se hará previa aprobación de la ENTIDAD; el profesional que reemplazará presentará el perfil del profesional reemplazado, con características similares o que superen lo ofertado en la especialidad correspondiente.
- El CONSULTOR al día siguiente de la suscripción del acta de entrega de terreno deberá presentar a la ENTIDAD, el original del Certificado de Habilidad vigente de todo el personal CLAVE objeto del contrato.
- Es responsabilidad del CONSULTOR, el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas para su cumplimiento.
- No se considerará recepcionado el Informe, en su etapa correspondiente, cuando se encuentren incompletos o de escaso desarrollo.
- El Jefe de Proyectos del CONSULTOR previamente a la entrega y presentación de cada informe deberá dejar constancia de haber realizado una (01) coordinación mínima con el Coordinador Proyectos de la Entidad.
- Dichas coordinaciones serán consideradas imprescindibles y antes de la entrega del informe correspondiente; dejándose constancia en las Actas de Coordinación a suscribir.
- Si durante la ejecución de la obra, se encontrara fallas o vicios no detectados en la revisión y aprobación del Estudio Definitivo por causas imputables al CONSULTOR éste se obliga a subsanarlos bajo su entera y exclusiva responsabilidad, de conformidad con la normatividad vigente.
- La suscripción del contrato con la Entidad y el CONSULTOR, representa la aceptación completa de los presentes Términos de Referencia, en los aspectos puramente técnicos y administrativos, concernientes entre otros, al monto, plazos ofertados, etapas de desarrollo y sus condiciones, los mismos que posteriormente no deberán ser cuestionados por ninguna razón ajena, en conformidad con lo estipulado en el artículo 40° de la Ley.
- Debe considerar un Plan de Prevención Covid-19 para la ejecución de la obra según la normativa que corresponda



1.15 CONFIDENCIALIDAD.

Una vez concluida la etapa de formulación de los estudios, el CONSULTOR hará entrega de todos los documentos correspondientes al desarrollo de los Estudios Definitivos a la ENTIDAD específicamente a la GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL; en dicha entrega se acompañarán todos los planos, documentos, estudios, etc. que hayan sido indicados en los Términos de Referencia y en el Contrato, así como el archivo electrónico correspondiente.

El CONSULTOR reconoce que la información y documentación, así como los datos y resultados obtenidos de la prestación de los servicios de consultoría, son propiedad de la Entidad contratante, con el carácter confidencial y/o reservado en términos de la normatividad aplicable y las disposiciones del contrato; en tal sentido, el CONSULTOR deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con motivo de la ejecución del servicio.

1.16 ADELANTO.

Al amparo de lo previsto en el Art. 38° de la Ley de Contrataciones del Estado y del Art. 156° de su Reglamento, EL CONSULTOR podrá solicitar, por escrito, hasta el TREINTA POR CIENTO (30%) del monto contractual; contra entrega de la 'Carta Fianza' de garantía por idéntico valor con una vigencia no menor a tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico, hasta la amortización total del adelanto. Al momento de su renovación, dicha garantía podrá reducirse, a solicitud escrita de EL CONSULTOR, por el



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



saldo pendiente de amortizar.

La garantía del Adelanto Directo será en forma de Carta Fianza, con las condiciones de: solidaria, irrevocable, incondicional, de realización automática en el país, al solo requerimiento y a favor de LA ENTIDAD.

La garantía deberá ser emitida por empresa que se encuentre bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú; debiendo cumplir, en estricto, con los requisitos establecidos en el numeral 33.2 del Art. 33° de la Ley de Contrataciones del Estado.

La amortización del adelanto será realizada proporcionalmente en cada uno de los pagos previstos, de conformidad con lo establecido en el numeral 156.3 del Art. 156° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La ejecución de las garantías bancarias se producirá por parte de LA ENTIDAD cuando se produzca cualquiera de los supuestos previstos en el Art. 155° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

1.17 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.

1.18 ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

1.19 SOLUCIÓN 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 a arbitraje.





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



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.

1.19 PAGO DE ENTREGABLES.

El pago a EL CONSULTOR por los entregables efectuados, sólo será procedente contra prestación aprobada, y según la disponibilidad presupuestal de LA ENTIDAD.

Para la procedencia del pago correspondiente, deberá contarse con el Informe de Conformidad Técnica de la Dirección Sub-Regional de Infraestructura; así como con el V°B° de EL COORDINADOR designado por LA ENTIDAD.

Los pagos por la consultoría se efectuarán en forma separada y secuencial, por entregable concluido y aprobado. El detalle de los pagos y entregable, es el siguiente:

PAGO	N° de Pago	ENTREGABLE	Valorizaciones	Condición
1er Pago	01	Primer Entregable – Plan de Trabajo	30% del Monto Contratado	Aprobación y conformidad del Primer Entregable
ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL				
2do Pago	02	Segundo Entregable – ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL Y/O FICHA TÉCNICA DEFINITIVO	40% del Monto Contratado	Aprobación y conformidad del Segundo Entregable
3er Pago	03	DECLARATORIA DE VIABILIDAD	30% del Monto Contratado	A LA CONFORMIDAD DE SERVICIO Y DECLARATORIA DE VIABILIDAD

1.20 CONTENIDOS MÍNIMOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS DEL SERVICIO.

Los Términos de Referencia abordan los componentes de infraestructura física, mobiliario y equipamiento, los mismos que deberán cumplir con los requerimientos funcionales del sector, adoptadas de acuerdo a los lineamientos del perfil declarado viable, a la Normas Técnicas vigentes emitidas por el sector Salud y al Reglamento Nacional de Edificaciones.

El Estudio Definitivo deberá estar conformado por todos los documentos necesarios que hagan posible la ejecución de la obra sin necesidad de adicionales, rectificaciones ni problemas de orden técnico - constructivo.

A continuación, se detallan los procedimientos y contenido del Estudio Definitivo, tanto en los Estudios Básicos como en los Estudios Definitivos, sin que estos sean limitativos. Comprende lo siguiente:

1.21 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 Oficina de Unidad Formuladora de la Dirección Sub Regional de Infraestructura de la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas, quien emitirá la Conformidad del Entregable y Posteriormente la DECLARACIÓN DE LA VIABILIDAD.

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 manifestamente 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.

1.22 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.





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD

1.23 ESTRUCTURA DE COSTO:

La estructura de costa consta de la siguiente manera:

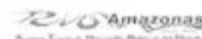
ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL Y/O FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO: "RECUPERACIÓN DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN MERCADO DE ABASTOS DE VILLA PAMPA HERMOSA, DISTRITO DE YURIMAGUAS DE LA PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO".

UBIGACIÓN		Localidad de Pampa Hermosa, DISTRITO DE YURIMAGUAS, ALTO AMAZONAS, LORETO					
PLAZO DE ELABORACIÓN DEL PERFIL Y/O FICHA TÉCNICA		2.00 meses		60.00 días calendario			
A.- PERSONAL PROFESIONAL Y APOYO							
Descripción	Unidad	Cantidad	Meses	Coef. Part.	P. U.	Parcial	
PERSONAL CLAVE							
Jefe de Proyecto / Arquitecto o Ingeniero	Mes	1.00	2.00	1.00			
Especialista en Arquitectura / Arquitecto	Mes	1.00	2.00	1.00			
Especialista de Estructuras / Ingeniero Civil	Mes	1.00	1.00	1.00			
Especialista Instalaciones Sanitarias / Ingeniero Sanitario	Mes	1.00	1.00	1.00			
Profesional en Instalaciones Eléctricas / Ingeniero Electricista	Mes	1.00	1.00	1.00			
Especialista de Instalaciones Mecánicas / Ingeniero Mecánico Electricista o	Mes	1.00	1.00	1.00			
Especialista Socio Económico / Economista o Ingeniero Economista	Mes	1.00	1.00	1.00			
Especialista en Gestión de Riesgo en la Planificación de Proyectos/ Ingeniero Indus	Mes	1.00	1.00	1.00			
Especialista en Costos y Presupuestos	Mes	1.00	1.00	1.00			
PERSONAL Profesional No Clave							
Especialista en Gestión y Manejo Ambiental / Ingeniero Ambiental o Ingeniero Agri	Mes	1.00	1.00	0.50			-
PERSONAL Técnico Apoyo							
Asistente en Arquitectura y Señalización	Mes	1.00	2.00	1.00			
Asistente Socio Económico	Mes	1.00	1.00	1.00			
Asistente en Ingeniería Civil y Estructuras	Mes	1.00	1.00	1.00			
Asistente en Ingeniería Eléctrica	Mes	1.00	1.00	1.00			
Asistente en Ingeniería Sanitaria	Mes	1.00	1.00	1.00			
Asistente en Ingeniería Mecánica	Mes	1.00	1.00	1.00			
Asistente en Costos y Presupuestos	Mes	1.00	1.00	1.00			
B.- ESTUDIOS							
Descripción	Unidad	Cantidad	Meses	Coef. Part.	P. U.	Parcial	
ESTUDIOS							
Estudio de Laboratorio Suelos	gib	1.00	1.00	1.00			
Estudio Hidrogeológico e hidrologico	gib	1.00	1.00	1.00			
Estudio de Resistividad	gib	1.00	1.00	1.00			
Estudios Topográficos	gib	1.00	1.00	1.00			
Estudios Complementarios	gib	1.00	1.00	1.00			
C.- GASTOS GENERALES							
GASTOS GENERALES FIJOS							
Alquiler y Servicios							
Alquileres							
Oficina	Mes	1.00	2.00	1.00			-
Equipo de Computo	Gib	1.00	2.00	1.00			-
Movilización y Apoyo Logístico							
Pasajes							
Pasaje Terrestre	Gib	1.00					-
Profesionales (incluye SCTR, medicina y su indumentaria)	Gib	1.00					-
Otros							-
Presentación de propuesta	Gib	1.00					-
Carta Fianza	Gib	1.00					-
GASTOS GENERALES VARIABLES							
Materiales, Mobiliario y útiles de Oficina							
Copias e impresión y planos	Gib	1.00					-
Materiales de Oficina y útiles de escritorio	Gib	1.00					-
Varios (Equipo de comunicación)	Gib	1.00					-
RESUMEN DE GASTOS							
DESCRIPCION	TOTAL						
COSTO DIRECTO	-						
Gastos Generales	-						
Utilidad	-						
TOTAL Estudio sin/IGV	-						
I.G.V. 18%	-						
COSTO TOTAL sin/IGV	-						





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
<u>Requisitos:</u>		
Cargo	Profesión	Experiencia
JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Con experiencia mínima de 36 MESES, como Gerente y/o director de Estudios y/o Responsable de Estudios y/o Jefe de Estudios y/o Jefe de Proyecto y/o Proyectista y/o Coordinador en elaboración de estudios a nivel de inversión (Expedientes Técnicos) y elaboración de estudios definitivos, y/o elaboración o reformulación y/o actualización de estudios definitivos y expedientes técnicos y servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria en el sector público o privado.
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto	Con experiencia mínima de 24 MESES como especialista en Arquitectura en la elaboración y formulación de estudios de inversión (Expedientes Técnicos) y elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o reformulación y/o actualización de estudios definitivos de servicios de consultoría en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero civil	Con experiencia mínima de 24 MESES como Especialista en Estructuras en la elaboración y formulación de estudios de inversión (Expedientes Técnicos) y elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o reformulación y/o actualización de estudios definitivos de servicios de consultoría en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero civil y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero de Fluidos	Con experiencia mínima de 12 MESES como Especialista en Instalaciones Sanitarias en la elaboración y formulación de estudios de inversión (Expedientes Técnicos) y elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o reformulación y/o actualización de estudios definitivos de servicios de consultoría en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Ing. Electricista y/o Mecánico Electricista	Con experiencia mínima de 12 MESES como Especialista en Instalaciones Eléctricas en la elaboración y formulación de estudios de inversión (Expedientes Técnicos) y elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o reformulación y/o actualización de estudios definitivos de servicios de consultoría en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECANICAS	Ing. Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista	Con experiencia mínima de 12 MESES como Especialista en Instalaciones Mecánicas en la elaboración y formulación de estudios de inversión (Expedientes Técnicos) y elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o reformulación y/o actualización de estudios definitivos de servicios de consultoría en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.
ESPECIALISTA SOCIO ECONOMICO	Economista o Ingeniero Economista	Con experiencia mínima 12 MESES como especialista socio económico, en el desarrollo, o elaboración o formulación, o supervisión o evaluación del análisis socioeconómico y evaluación social para Estudios de Pre inversión, en el marco del SNIP y/o Invierte.pe, correspondientes a establecimientos de salud con cartera de servicios a partir del segundo nivel de atención, contabilizado desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGO EN LA PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS	Ingeniero Industrial y/o ambiental y/o geólogo y/o civil	Con experiencia profesional mínima de 12 MESES como Evaluador de Riesgo y/o Especialista en gestión de Riesgo y/o planificación de proyectos, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ing. Civil	Con experiencia mínima de 12 MESES como Especialista en Costos y Presupuestos en la elaboración y formulación de estudios de inversión (Expedientes Técnicos) y elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o reformulación y/o actualización de estudios definitivos de servicios de consultoría en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.
<p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.</p>		





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, 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 los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor 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 las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

1. JEFE DE PROYECTO

Formación Académica: Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado

2.- ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:

Formación Académica: Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.

3.- ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Formación Académica: Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado

4.- ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

Formación Académica: Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero de fluidos, titulado, habilitado y Colegiado

5.- ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS

Formación Académica: Ingeniero Electricista y/o Mecánico electricista, titulado, habilitado y colegiado.

6.- ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECÁNICAS

Formación Académica: Ingeniero Mecánico, Ingeniero Mecánico Electricista, titulado, habilitado y colegiado.

7.- ESPECIALISTA SOCIO ECONÓMICO

Formación Académica: Economista o Ingeniero Economista, titulado, colegiado y habilitado.

8.- ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGO EN LA PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS

Formación Académica: Ingeniero Industrial y/o ambiental y/o geólogo y/o civil, titulado, colegiado y habilitado.

9.- ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS

Formación Académica: Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																								
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>UNIDAD</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>PLOTTER A0</td> <td>UND</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ESTACION TOTAL</td> <td>UND</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>NIVEL TOPOGRAFICO</td> <td>UND</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td> <td>UND</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>LAPTOP</td> <td>UND</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	N°	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	1	PLOTTER A0	UND	01	2	ESTACION TOTAL	UND	01	3	NIVEL TOPOGRAFICO	UND	01	4	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	UND	01	5	LAPTOP	UND	01
N°	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD																						
1	PLOTTER A0	UND	01																						
2	ESTACION TOTAL	UND	01																						
3	NIVEL TOPOGRAFICO	UND	01																						
4	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	UND	01																						
5	LAPTOP	UND	01																						
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																								
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado de S/ 264,320.00 SOLES) (DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTE CON 00/100 SOLES) 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>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a, la elaboración de expediente técnico de obra y/o supervisión de expediente técnico de obra de: "Construcción" y/o "reconstrucción" y/o "mejoramiento" y/o "ampliación" y/o "creación" y/o "recuperación" de mercados o supermercados y/o "Construcción" y/o "reconstrucción" y/o "mejoramiento" y/o "ampliación" y/o "creación" y/o "recuperación" de galerías o centros comerciales o galerías feriales y/o "Construcción" y/o "reconstrucción" y/o "mejoramiento" y/o "ampliación" y/o "creación" y/o "recuperación" de hospitales y/o clínicas y/o centros de salud de categoría I-4 o superior y/o "Construcción" y/o "reconstrucción" y/o "mejoramiento" y/o "ampliación" y/o "creación" y/o "recuperación" de institutos de educación superior o universidades y/o "Construcción" y/o "reconstrucción" y/o "mejoramiento" y/o "ampliación" y/o "creación" y/o "recuperación" de obras de edificaciones de concurrencia masiva, como: "estadios, polideportivos y/o terminales terrestres para autorización del MTC" y/o "Construcción" y/o "reconstrucción" y/o "mejoramiento" y/o "ampliación" y/o "creación" y/o "recuperación" de obras de terminales pesqueros y/o "Construcción" y/o "reconstrucción" y/o "mejoramiento" y/o "ampliación" y/o "creación" y/o "recuperación" de obras industriales o agroindustriales.</p>																								





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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, para la evaluación, 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 ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 servicios 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.

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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 396,480.00, por la contratación de servicios de consultoría 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 o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de 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 >= [396,480.00]¹⁵: [70] puntos</p> <p>M >= [290,752.00] y < [348,902.40]: [50] puntos</p> <p>M > [264,320.00]¹⁶ y < [290,752.00]: [20] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> GENERALIDADES. Siendo que deberá considerar como mínimo lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> Descripción general Marco legal Normativa aplicable Ámbito de estudio <ul style="list-style-type: none"> Área de estudio Área de influencia 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [30] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 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 estimado.

¹⁶ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= S/ 1 000,000.00	[...] puntos
M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00	[...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>1.5 Metas Y Objetivos</p> <p>2. PLAN DE TRABAJO. Debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo, el cual deberá considerar como mínimo lo siguiente:</p> <p>2.1 Metodología a emplear para la ejecución de la consultoría</p> <p>2.2 Etapas de la consultoría</p> <p>2.3 Descripción de actividades de acuerdo a las especialidades y acorde a los términos de referencia i) recopilación histórica de información ii) trabajo de campo iii) trabajo de gabinete</p> <p>2.4 Indicador (medición del cumplimiento de actividades)</p> <p>2.5 Documentos que se presentaran</p> <p>2.6 Control (sistemas de control de los servicios prestados)</p> <p>2.7 Medidas de verificación</p> <p>2.8 Mejoras propuestas para la ejecución de la consultoría</p> <p>2.9 Organigrama estructural, nominal y funcional del Personal de acuerdo a las etapas de la consultoría</p> <p>2.10 Esquema matriz RACI del Personal y Recursos de acuerdo a las etapas de la consultoría</p> <p>2.11 Programación GANT y PERT CPM del servicio, acorde a las actividades desarrolladas.</p> <p>3. MECANISMOS DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DEL SERVICIO DE CONSULTORIA. Siendo que deberá considerar como mínimo lo siguiente:</p> <p>3.1 Descripción de normas que se aplicaran</p> <p>3.2 Plan de control de calidad</p> <p>3.3 Control económico y procedimientos para evitar sobre costos</p> <p>3.3 Procesos de gestión de calidad del consultor</p> <p>4. IDENTIFICACIÓN DE DIFICULTADES Y RIESGOS ADVERTIDOS, CON PROPUESTA DE MEJORA Y SOLUCION A IMPLEMENTAR.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</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:</p> <p>I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP= Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL Y/O FICHA TECNICA DEL PROYECTO: “RECUPERACIÓN DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN MERCADO DE ABASTOS DE VILLA PAMPA HERMOSA, DISTRITO DE YURIMAGUAS DE LA PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO”**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD]**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-GRL-GSRAA/18.CS – SEGUNDA CONVOCATORIA** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL Y/O FICHA TECNICA DEL PROYECTO: “RECUPERACIÓN DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN MERCADO DE ABASTOS DE VILLA PAMPA HERMOSA, DISTRITO DE YURIMAGUAS DE LA PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO”**, 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 la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL Y/O FICHA TECNICA DEL PROYECTO: “RECUPERACIÓN DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN MERCADO DE ABASTOS DE VILLA PAMPA HERMOSA, DISTRITO DE YURIMAGUAS DE LA PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO”**.

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, 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 materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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 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.

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

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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 en general, 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."

Importante

De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará **TREINTA POR CIENTO (30%) DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL** del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de **OCHO (8) DÍAS CALENDARIOS**, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁹ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de **SIETE (7) DÍAS CALENDARIOS** siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

¹⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

¹⁹ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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.

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, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	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].
2	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

²⁰ 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 estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: **CALLE SARGENTO LORES N° 106-A – YURIMAGUAS – ALTO AMAZONAS - LORETO**

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 Digitales²¹.

soles (S/ 5 000 000,00).

²¹ 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>



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-GRL-GSRAA/18.CS – SEGUNDA 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 ²²		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. 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.

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-GRL-GSRAA/18.CS – SEGUNDA 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 ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

²³ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁴ Ibídem.

²⁵ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-GRL-GSRAA/18.CS – SEGUNDA 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-GRL-GSRAA/18.CS – SEGUNDA 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 [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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-GRL-GSRAA/18.CS – SEGUNDA 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 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

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-GRL-GSRAA/18.CS – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁶] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total horas lectivas				

B. Experiencia

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

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

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

²⁶ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-GRL-GSRAA/18.CS – SEGUNDA 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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-GRL-GSRAA/18.CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**.

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] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-GRL-GSRAA/18.CS – SEGUNDA 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 puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

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

ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-GRL-GSRAA/18.CS – SEGUNDA CONVOCATORIA

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 empresa³⁰ 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.

³⁰ 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-GRL-GSRAA/18.CS – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según Anexo N° 5.

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-GRL-GSRAA/18.CS – SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										

³¹ 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.

³² 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.

³³ 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".

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ 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.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
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° 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-GRL-GSRAA/18.CS – SEGUNDA 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° 13

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-GRL-GSRAA/18.CS – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-GRL-GSRAA/18.CS – SEGUNDA CONVOCATORIA

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.