

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

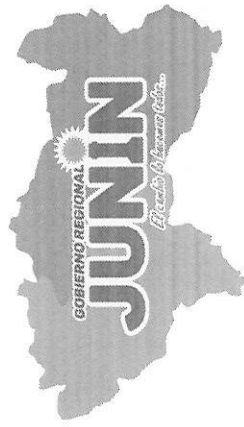
N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones Importantes (ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- 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.



BASES INTEGRADAS



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 74-2023-GRJ-CS (Primera Convocatoria)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE
TECNICO DEL PROYECTO:
"CREACION DEL PUENTE JATUN MALCA SOBRE EL RIO
MANTARO Y ACCESOS A LOS DISTRITOS DE SINCOS
YMATAHUAS DISTRITO DE SINCOS - PROVINCIA DE JAUJA
- DEPARTAMENTO DE JUNIN"

HUANCAYO, SETIEMBRE 2023

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

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

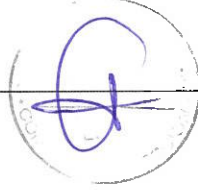
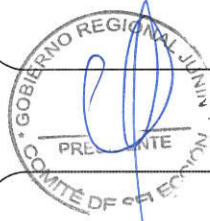
DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.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 tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 80 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que 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 *in situ* de apuntes; (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



CAPITULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre

RUC N°

Domicilio legal

Teléfono:

Correo electrónico:

GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN-SEDE CENTRAL

20486021692

JR. LORETO NRO. 363 (2DO PISO) - HUANCAYO - JUNIN

064 - 602000 Anexo 1702

oasaprocesos2023@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL PUENTE JATUN MALCA SOBRE EL RIO MANTARO Y ACCESOS A LOS DISTRITOS DE SINCOS YMAHAUAS DISTRITO DE SINCOS - PROVINCIA DE JAUIJA - DEPARTAMENTO DE JUNIN".

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/. 200,000.00 (doscientos mil con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de El valor referencial ha sido calculado en **septiembre del 2023**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 200,000.00 (doscientos mil con 00/100 soles)	S/ 180,000.00 (ciento ochenta mil con 00/100 soles)	S/ 220,000.00 (doscientos veinte mil con 00/100 soles)
Importante		
Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.		

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 1029-2023/GRJ/ORAF el 28 de setiembre del 2023.

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

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

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 7.50 (siete con 50/100 Soles) en el Segundo piso del Jirón Loreto N° 363, Distrito de Huancayo, Provincia de Huancayo, Departamento de Junín (Oficina de Tesorería del Gobierno Regional de Junín-Sede Central) y recabar las copias en el Séptimo piso del Jirón Loreto N° 363, Distrito de Huancayo, Provincia de Huancayo, Departamento de Junín (Oficina de la Sub Dirección de Abastecimientos y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional de Junín-sede Central).

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 28783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 0257-2020-MTC/01 que aprueba protocolos sanitarios sectoriales del Sector Transportes.
- Directivas vigentes del OSCE

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra.

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

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

(Anexo N° 4).

- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁹.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

⁹ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

$$PTPI = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPI = Puntaje total del postor i
 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

REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. (Anexo N° 12)
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².

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/>

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU¹³.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

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

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

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

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presente como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

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

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁴ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en:

N° PAGO	DESCRIPCIÓN	FORMA DE PAGO
1	A la presentación de la aprobación del Entregable 1: Capítulos 10 y 11 del Expediente Técnico.	30 % del monto contractual
2	A la presentación de la aprobación del Entregable 2: Capítulos 4, 5, 6, 7, 8, y 9 del Expediente Técnico.	30 % del monto contractual
3	A la presentación de la aprobación del Entregable 3: Capítulos 12, 13, 14, 15, 16, 17 y 18 del Expediente Técnico.	20 % del monto contractual
4	A la aprobación del expediente técnico de obra mediante acto resolutivo emitido por la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Junín (*) El consultor presentará el cuarto entregable (Expediente Técnico Consolidado) en 02 juegos de formato físico en versión original y 01 copia legible (debidamente firmado por cada especialista, foliado), 01 archivo digital en CD y/o DVD (contendrá los archivos digitales y nativos) y 01 archivo digital (expediente técnico aprobado escaneado con firmas y foliación de acuerdo al orden establecido).	20 % del monto contractual

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios emitiendo la conformidad de la prestación ejecutada. (Aplicable para el primer pago)
- Comprobante de pago. (Aplicable para el primer y segundo pago)
- Resolución de aprobación del Expediente Técnico de obra. (Aplicable para el tercer pago)
- Consentimiento o aprobación, según corresponda, de la liquidación del Contrato de Consultoría de obra. (Aplicable para el segundo pago)

Dicha documentación debe presentarse en Mesa de partes presencial del Gobierno Regional de Junín, sito en el Jr. Loreto 363, Huancayo.

¹⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:
Contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: "CREACIÓN DEL PUENTE JATUN MALCA SOBRE EL RIO MANTARO Y ACCESOS A LOS DISTRITOS DE SINCOS Y MATANZAS DISTRITO DE SINCOS - PROVINCIA DE JAUJA - DEPARTAMENTO DE JUNIN"
2. ANTECEDENTES:
El Gobierno Regional de Junín, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa, cuyo rol principal es el de promover e impulsar el desarrollo socioeconómico, armónico y sostenible en el ámbito de su jurisdicción; es así que viene ejecutando obras en beneficio directo de la población Basado en Resultados.

Con fecha 09/08/2022 a través del FORMATO N° 07-A se registra la viabilidad del proyecto de inversión pública denominada "CREACIÓN DEL PUENTE JATUN MALCA SOBRE EL RIO MANTARO Y ACCESOS A LOS DISTRITOS DE SINCOS Y MATANZAS DISTRITO DE SINCOS - PROVINCIA DE JAUJA - DEPARTAMENTO DE JUNIN", con Código único de Inversiones 2452538

A la fecha, de acuerdo al presupuesto asignado se tiene programado la elaboración del expediente técnico orientada a mejorar las condiciones de transitableidad vehicular y peatonal sobre el río Mantaro del Distrito de Sincos, provincia de Jaúja, región Junín.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

El Gobierno Regional Junín ha considerado en su programación la elaboración del Expediente Técnico del proyecto "CREACIÓN DEL PUENTE JATUN MALCA SOBRE EL RIO MANTARO Y ACCESOS A LOS DISTRITOS DE SINCOS Y MATANZAS DISTRITO DE SINCOS - PROVINCIA DE JAUJA - DEPARTAMENTO DE JUNIN", proyecto de inversión pública que permitirá brindar un Mayor Desarrollo Socio-Económico de los pobladores del distrito de Sincos, provincia de Jaúja, región Junín.

4. BASE LEGAL:

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 1252 - Decreto que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo N° 1432, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.81 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 28011 - Ley General del Ambiente.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 203-2022-EF
- Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública, Ley N° 27293 y sus modificatorias.
- D.S. N° 102-2007-EF, "Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, y sus Modificatorias.
- R.D. N° 003-2011-EF, Directiva 001-2011-EF "Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública" y modificatorias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-

- Vivienda y sus modificaciones.
- Normas técnicas de ISTP.
- Directiva N° 004-2013-GRJ-SGE, "Normas para la Elaboración, Evaluación y Aprobación del Estudio Definitivo o Expediente Técnico de un Proyecto de Inversión Pública de Infraestructura bajo la modalidad de Administración directa o Contrata en el Gobierno Regional de Junín".
- Ley N° 27854, Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad.
- Norma A-100 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultas mayores para las para la incorporación del análisis de riesgo en proyectos de inversión pública.
- Reglamento de metrados vigente.
- Ley de Concesiones eléctricas y su reglamento.
- Código Nacional de Electricidad, vigente.
- Reglamento Nacional de Defensa Civil.
- D.S. N° 1988-2007-PCM, "Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil".
- Ley N° 23890, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias.
- Ley N° 27446, "Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental" y sus modificatorias.
- D.S. N° 019-2008-MINAM, "Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental".
- Norma OS-080 "Planes de Tratamiento de Aguas Residuales".
- DS N° 015-2012-VIVIENDA, "Reglamento de protección ambiental a proyectos de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento".
- Código Civil.
- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27856 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 042-2003-PCM.
- Ley N° 30226 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Directivas, Pronunciamientos, Opiniones y Resoluciones emitidas por el OSCE

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

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

5.1. OBJETIVO GENERAL:

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para la contratación del Servicio de Consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: "CREACIÓN DEL PUENTE JATUN MALCA SOBRE EL RIO MANTARO Y ACCESOS A LOS DISTRITOS DE SINCOS Y MATANZAS DISTRITO DE SINCOS - PROVINCIA DE JAUJA - DEPARTAMENTO DE JUNIN".

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contar con un Expediente Técnico de calidad que garantice la ejecución del proyecto dentro de las normas técnicas, costos y plazos establecidos.
- Brindar un mejor servicio de transitableidad a la población, de esta manera mejorar la actividad económica de la población del distrito de Sincos, provincia de Jaúja de la región Junín.

El objeto de los presentes Términos de Referencia es describir las pautas, actividades y condiciones técnicas que deberá tener en consideración el consultor, para elaborar el expediente técnico definitivo teniendo en cuenta la normativa vigente (Directiva N° 004-2013-GRJ-SGE y Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial aprobado mediante D.S. N° 034-2008-MTC)

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

- 6.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR
- El servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del proyecto: "CREACIÓN DEL PUENTE JATUN MALCA SOBRE EL RÍO MANTARO Y ACCESOS A LOS DISTRITOS DE SINCOS Y MATABIAS DISTRITO DE SINCOS - PROVINCIA DE JALJA - DEPARTAMENTO DE JUNIN", comprende el desarrollo de los trabajos en la construcción del puente carrozable de tipo viga de tres tramos de concreto armado de 60.00 m de longitud entre ejes de estribos + construcción de defensas ribereña en un tramo de 480 m. en ambos márgenes, ubicada en el distrito de Sincos, Provincia de Jalja, Región Junín. Asimismo, el servicio de consultoría comprende minuciosamente la ejecución de trabajos de campo en la infraestructura existente, la obtención de permisos sectoriales, autorizaciones y facilidades requeridas de acuerdo a la tipología y emplazamiento del proyecto.

- 6.2. ACTIVIDADES:
- La descripción de las actividades que a continuación se detallan no es limitativa, por lo que el Contratista, deberá analizar, profundizar y mejorar - sin reducir sus alcances - el desarrollo del servicio, siendo responsable de todos los trabajos, estudios e informes que realice en cumplimiento a los documentos contractuales y los presentes Términos de Referencia. Dentro del marco de la normativa técnica vigente.
- Al mismo al desarrollo de las actividades no implica en ningún caso, presupuesto adicional, distinto a que ello forme parte del presente servicio.
- Las actividades a ejecutar por el consultor, sin ser limitativo, son las siguientes:

1. Índice de contenido mínimo de la elaboración de expedientes
 2. Memoria descriptiva
 3. Cronograma de actividades para la ejecución de los estudios requeridos tomando como base la fecha de inicio de los servicios, especificando plazos, los cronogramas calendarizados, ensayos, capacitaciones que demandará el desarrollo de cada una de las especialidades.
 4. Tránsito en Degrada en Barras, Cuent, Programación para CPAL
 5. Programación de Asignación de Recursos y Equipamiento.
 6. Estudio de la topografía y calometría
 7. Estudio de Mecanismo de asientos, canteles, fuentes de aguas, y generación de proyectos
 8. Estudio de Tráfico
 - a. Identificación de la demanda
 - b. Contorno de tráfico en estadísticas existentes y apropiadas por entidad contratante
 - c. Factores de corrección (horario, clima, estacional), para obtener el índice medio diario anual (IMDA), por tipo de vehículo y total
 9. Estudio de Seguridad y Seguridad Vial
 10. Estudio de tránsito del estudio de identificación e hidráulica.
 11. Estudio de Tránsito y Diseño Vial de los Accesos
 12. Estudio de riesgo y vulnerabilidad del proyecto
 13. Estudio de Estructuras y Obras de Arte
 14. Estudios de interferencias
 15. Especificaciones técnicas para la ejecución
 16. Diseño estructural del proyecto.
 17. Elaboración de muestreo, presupuestos de las alternativas de solución y el cronograma de inversiones y metas físicas.
 18. Estudio de impacto ambiental del proyecto
 19. Cita y/o Plan de Manejo del Arqueológico
 20. Estudios complementarios
- Cualquier de riesgos en la planificación de la ejecución es obra.

6.3. PROCEDIMIENTO

El contratista para el desarrollo y presentación del expediente deberá considerar los lineamientos generales del Gobierno Regional de Junín, en ese sentido las actividades del numeral presidente deberán ser complementadas en base a su experiencia e innovaciones propias del sector Transporte (MINISTERIO DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES)

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

6.4.1. ENTREGABLES A PRESENTAR

6.4.1.1. PRIMER ENTREGABLE

Presentación de los Capítulos 10 y 11 del Expediente Técnico, en 02 juegos de formato físico en versión original y 01 copia legible (digitalmente firmado por cada especialista, foliado), 1 archivo digital en CD y/o DVD (contendrá los archivos digitales y nativos) y documentos Anexos.

CONTENIDO DEL 1ER ENTREGABLE

000.	CARÁTULA E ÍNDICE
00.	DECLARACIÓN JURADA de los Profesionales que intervienen en el proyecto, en cada especialidad
CAPÍTULO 10:	ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA
10.1.	Estudios de Tráfico
10.2.	Estudio Topográfico Georreferenciado
10.3.	Estudio de Suelos, Geología, Cántera y Fuentes de Agua (De Corresponder)
10.4.	Estudio de Hidrología e Hidráulica
10.5.	Estudio de Seguridad y Señalización
10.6.	Estudio de Estructuras y Obras de Arte
CAPÍTULO 11:	DISEÑOS
11.1.	Geométrico
11.2.	Perifoneos
11.3.	Estructurales
11.4.	Drenaje
11.5.	Seguridad Vial y Señalización

6.4.1.2. SEGUNDO ENTREGABLE

Presentación del Capítulo 4, 5, 6, 7, 8 y 9 del Expediente Técnico, en 02 juegos de formato físico en versión original y 01 copia legible (digitalmente firmado por cada especialista, foliado), 1 archivo digital en CD y/o DVD (contendrá los archivos digitales y nativos) y documentos Anexos.

CONTENIDO DEL 2DO ENTREGABLE

000.	CARÁTULA E ÍNDICE
CAPÍTULO 04:	METRADOS
4.1.	Resumen de Metrados
4.2.	Metrados a detalle por componentes
CAPÍTULO 05:	ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
5.1.	Análisis de Costos Unitarios
5.2.	Análisis de Costos Unitarios Sin Peridas
CAPÍTULO 06:	PRESUPUESTO
6.1.	Memoria de Cálculo y Bases de Cálculo
6.2.	Resumen de Presupuesto
6.3.	Presupuesto por Componentes de Obra
6.4.	Detalles de Gastos Generales
6.5.	Detalle de Gastos de Supervisión
6.6.	Relación General de Recursos
6.7.	Costo de Mano de Obra, Materiales y Equipos
6.8.	Diagramas Medias
6.9.	Resumen de Presupuesto
6.10.	Cálculo de flete y movilización

6.1.1.	Ordenación de sumas y cuadro comparativo de precios
CAPÍTULO 07:	FORMULA POLINOMICA
8.1	Diagrama de Gantt
8.2	Programa PERT/CPM
8.3	Coronograma valorizado de ejecución de obra
8.4	Coronograma de desembolsos
CAPÍTULO 08:	ESPECIFICACIONES TECNICAS

6.1.1.3. TERCER ENTREGABLE

Presentación del Expediente Técnico, en 02 juegos de formato físico en versión original y 01 copia legible (electrónica) firmado por cada especialista, en 02 juegos de formato físico en versión original y 01 copia legible (electrónica) firmado por cada especialista, foliado, 1 archivo digital en CD y/o DVD (contendrá los archivos digitales y ruidos) y documentos Anexos.

CONTENIDO DEL 3ER ENTREGABLE

09.	CARATULA E INDICE
CAPÍTULO 12:	PLAN DE MANTENIMIENTO O CONSERVACION
CAPÍTULO 13:	PLAN DE DESARROLLO VEHICULAR
CAPÍTULO 14:	ESTUDIOS SOCIO AMBIENTAL DEL PROYECTO
CAPÍTULO 15:	GESTION DE RIESGOS EN LA PLANIFICACION DE LA EJECUCION DE LA OBRA
CAPÍTULO 16:	PLANOS
16.1	Indice de Planos
16.2	Plano de Ubicación y Localización
16.3	Plano Topográfico
16.4	Plano Clave
16.5	Plano de Secciones Tipo (En compatibilidad con los planos de desarrollo urbanos vigentes de la Municipalidad de Cuzco) y del Proyecto de Obras de Infraestructura de la Región Junín
16.6	Plano de Planilla y Perfil
16.7	Plano de secciones transversales (Incluir los predios y áreas que atraviese el proyecto)
16.8	Plano de obras de arte, drenaje y complementarios
16.9	Plano de Ubicación de canchales, puntos de agua (De corresponder) y copias de material existente
16.10	Plano de demolición, desmontaje, interferencias y distancias
16.11	Plano de lances provisionales (De corresponder)
16.12	Plano de sistema de drenaje
16.13	Plano geológico - geotécnico-geodinámico de vía y puentes
16.14	Plano de puente
16.14.1	Ubicación (Vista general en planta y elevación un base a levantamiento topográfico a detalle del área de ubicación)
16.14.2	Plano de estructuras a detalle (De ser el caso)
16.14.3	Plano de Sub estructura
16.14.4	Plano de Superestructura
16.14.5	Detalles
16.14.6	Obras Complementarias
16.15	Plano de señalización y seguridad vial
CAPÍTULO 17:	PANEL FOTOGRAFICO
CAPÍTULO 18:	ANEXOS
19.1	Certificación ambiental
19.2	Certificado de Inexistencia de Riesgos Arqueológicos - CIRA
19.3	Documentos que garanticen la libre disponibilidad de terreno

19.4.	Documentos que garanticen la libre disponibilidad de canchales
19.5	Documentos que acrediten la facultad de serenos
19.6.	Otros permisos, autorizaciones, licencias y certificaciones que requiera el proyecto para su ejecución

6.1.1.4. CUARTO ENTREGABLE

Presentación del Expediente Técnico Consolidado en 02 juegos de formato físico en versión original y 01 copia legible (electrónica) firmado por cada especialista, foliado, 01 archivo digital en CD y/o DVD (contendrá los archivos digitales y ruidos) y 01 archivo digital (Expediente Técnico) aprobado electrónicamente con firmas y rubricas de acuerdo al orden establecido, y documentos Anexos.

CONTENIDO DEL 4TO ENTREGABLE

	CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO
00.	DECLARACION JURADA de los Profesionales que intervinieron en el proyecto, en cada especialidad
01.	CAPÍTULO 01: CARATULA E INDICE
02.	CAPÍTULO 02: RESUMEN EJECUTIVO
03.	CAPÍTULO 03: MEMORIA DESCRIPTIVA
04.	CAPÍTULO 04: METRADOS
4.1	Resumen de Metrados
4.2	Metrados a detalle por componentes
05	CAPÍTULO 05: ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS
5.1	Análisis de Costos Unitarios
5.2	Análisis de Costos Unitarios Sub Partidas
06.	CAPÍTULO 06: PRESUPUESTO
6.1	Resumen de Costos y Bases de Cálculo
6.2	Presupuesto por Componentes de Obra
6.3	Detalle de Gastos Generales
6.4	Detalle de Gastos de Supervisión
6.5	Relación General de Recursos
6.6	Costo de Mano de Obra, Materiales y Equipos
6.7	Despesas Marías
6.8	Requisitos de Transporte
6.9	Costo de Bole y movilización
6.10	Costo de Bole y movilización
6.11	Costo de Bole y movilización
07.	CAPÍTULO 07: FORMULA POLINOMICA
08.	CAPÍTULO 08: CRONOGRAMAS
8.1	Diagrama de Gantt
8.2	Programa PERT/CPM
8.3	Coronograma valorizado de ejecución de obra
8.4	Coronograma de desembolsos
09.	CAPÍTULO 09: ESPECIFICACIONES TECNICAS
10.	CAPÍTULO 10: ESTUDIOS BASICOS DE INGENIERIA
10.1	Estudios de Tráfico
10.2	Estudio Topográfico Georreferenciado
10.3	Estudio de Suelos, Geología, Canchales y Fuentes de Agua (De Corresponder)
10.4	Estudio de Hidrología e Hidráulica
10.5	Estudio de Seguridad y Señalización
10.6	Estudio de Estructuras y Obras de Arte
11.	CAPÍTULO 11: DISEÑOS
11.1	Geométrico
11.2	Pavimentos
11.3	Estructurales

11.4.	Drenaje
11.5.	Seguridad Vial y Señalización
12.	CAPÍTULO 12: PLAN DE MANTENIMIENTO O CONSERVACIÓN
13.	CAPÍTULO 13: PLAN DE DISEÑO VEHICULAR
14.	CAPÍTULO 14: ESTUDIOS SOCIO AMBIENTAL DEL PROYECTO
15.	CAPÍTULO 15: GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANEACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA
16.	CAPÍTULO 16: PLANOS
16.1.	Índice de Planos
16.2.	Plano de Ubicación y Localización
16.3.	Plano Topográfico
16.4.	Plano Clave
16.5.	Plano de Secciones Tipo (En compatibilidad con los planos de desarrollo urbano vigentes de la Municipalidades distritales y la Municipalidad Provincial de Sucre - según corresponda - Región Junín).
16.6.	Plano de Puentes y Perfil
16.7.	Plano de secciones transversales (Incluir los predios y áreas que abarca el proyecto)
16.8.	Plano de obras de arte, drenaje y complementarias
16.9.	Plano de Ubicación de canchales, puntos de agua (De corresponder) y depósito de material excavado
16.10.	Plano de demolición, levantamiento, interferencias y construcciones
16.11.	Plano de puentes provisionales (De corresponder)
16.12.	Plano de sistema de drenaje
16.13.	Plano geológico - geotécnico-geodinámica de vía y puentes
16.14.	Plano de alineación
16.14.1.	Ubicación (Vista general en planta y elevación en base a levantamiento topográfico a detalle del área de ubicación)
16.14.2.	Plano de estructura a demolir (De ser el caso)
16.14.3.	Plano de Sub estructura
16.14.4.	Plano de Superestructura
16.14.5.	Detalles
16.14.6.	Otras Complementarias (De ser el caso)
16.15.	Plano de señalización y seguridad vial
17.	CAPÍTULO 17: PANEL FOTOGRÁFICO
18.	CAPÍTULO 18: ANEXOS
18.1.	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA
18.2.	Documentos que garanticen la libre disponibilidad de terreno
18.3.	Documentos que garanticen la libre disponibilidad de canchales
18.4.	Documentos que acrediten la habilidad de servicios
18.5.	Otros permisos, autorizaciones, licencias y certificaciones que requiera el proyecto para su ejecución

CONSIDERACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

1. MEMORIA DESCRIPTIVA:

La memoria descriptiva del proyecto deberá considerar:

- 1.1 Aspectos Generales (Nombre del Proyecto, Antecedentes, Ubicación y Vía de Acceso al Proyecto, Justificación del Proyecto, Objetivos, Descripción del Proyecto, Mejoras físicas del proyecto, cuadro comparativo perfil expediente técnico, modalidad de ejecución, plazo de ejecución)

2. PRESUPUESTO.

El presupuesto de obra no tendrá una antigüedad mayor a 30 días calendario de su presentación, y sus precios se basarán en cotizaciones de materiales, equipos y subcontratos, y mano de obra con costos vigentes según Construcción Civil. No se aceptarán unidades globales o estimados que no estén debidamente sustentados en desagregados. El presupuesto debe ser desarrollado en Software S10 (Versión 2003 - 2005) o similar y debe incluir lo siguiente:

- Memoria de Costos y Bases de Cálculo
- Resumen de Presupuesto
- Presupuesto por Componentes de Obra
- Detalle de Gastos Generales
- Detalle de Gastos de Supervisión
- Relación General de Recursos
- Costo de Mano de Obra, Materiales y Equipos
- Distancias Medias
- Rendimiento de Transporte
- Cálculo de flete y recolección
- Cuadrado de insumos y cuadro comparativo de precios

3. FORMULAS POLINÓMICAS:

- Considerar las disposiciones y lineamientos de Decreto Supremo N° 011-79-VC, Régimen de Elaboración de Formulas Polinómicas.

4. CRONOGRAMAS

El Consultor deberá formular el cronograma de ejecución de obra, considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las obras, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas, dificultad de acceso a ciertas áreas, etc. El cronograma se elaborará empleando el método PERT-CPM y el software MS Project o similar, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto, se presentará también un diagrama de Gantt para cada una de las tramas y etapas del proyecto. El Consultor deberá dejar claramente establecido, que el cronograma es aplicable para las condiciones climáticas de la zona. Asimismo, presentará un programa de utilización de equipos y materiales, concordando con el cronograma PERT-CPM, por lo que debe incluir:

- Diagrama de Gantt
- Programa PERT-CPM
- Cronograma valorado de ejecución de obra
- Cronograma de requerimiento de materiales
- Cronograma de requerimiento de equipos y maquinaria
- Cronograma de desmontes

5. ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA

5.1 Estudio de Tráfico

El estudio de tráfico se realizará considerando lo siguiente:

- Identificación de tramos homogéneos de la demanda, identificación de los nodos y su naturaleza que generen tramos homogéneos.
- Contos de tráfico volumétricos y clasificados por tipo de vehículo, los conteos se realizarán durante un mínimo de 7 días continuos.
- Considerar los factores de corrección (horario, día, estación) para la obtención del Índice Medio Diario Anual (IMDA).
- Encuestas de origen - destino (OD) con un mínimo de 24 horas por estación. La encuesta incluirá tipo de vehículo, marca, modelo, año, número de asientos, origen, destino, peso vacío, peso cargado, producto transportado, etc.
- Censo de carga por tipo de vehículo pesado y por eje (De corresponder)
- El estudio de tráfico incluirá un análisis de la demanda de tránsito, identificación de centros de demanda como escuelas, mercados, paraderos, zonas de carga y descarga de mercancías, etc.
- Se efectuarán las proyecciones de tráfico por cada tipo de vehículo, considerando la tasa de crecimiento calculada y fundamentada según corresponda a la tendencia histórica o proyecciones de carácter socio económico y el tráfico que se espera luego de la implementación del proyecto, el estudio de tráfico normal, el generado y el derivado. El consultor presentará las metodologías, criterios o modelos empleados para el cálculo y proyecciones de tránsito normal generado y derivado.



5.2. Estudio de Topográfico Geomorfométrico.

El estudio de topográfico se realizará considerando lo siguiente:

- El levantamiento topográfico contemplará el empleo de una poligonal principal y poligonales auxiliares de cierre para control vertical y horizontal. Para el cálculo de las coordenadas de las vertientes de la poligonal se tomará como referencia puntos geodésicos propuestos por el consultor.
- Se incluirá los detalles existentes, incluyendo curvas, vertientes, líneas de fachada, tapas de buzones, postes, etc. Los planos se presentarán a escalas 1:250 y/o 1:500, con curvas de nivel a cada 0.50m. Se ubicarán los centros de concentración urbana tales como escuelas, posas sanitarias, municipalidad, plaza hasta 20 m a cada lado del eje de la vía.
- Plano de planta indicará el ancho de la vía, veredas peatonales, construcciones, intersecciones con calles o caminos, puentes de buses, postes, tapas de buzones, etc.
- En las curvas de estructuras hidráulicas menores y cauces las ríos se realizarán los trabajos topográficos necesarios para diseñar obras de drenaje y obras de alta muros y muros, naturalizando poligonales auxiliares a lo largo del cauce.
- Se elaborará un registro completo de la ocupación de terreno para control horizontal y vertical del proyecto.
- Admitir los errores de compensación por errores de cierre para control horizontal y vertical del proyecto.
- Considerar el certificado de calificación de los equipos topográficos a emplear y el registro de los datos obtenidos en campo.

5.3. Estudio de Suelos, Geología, Canteras, Diseño de Muro y Puentes de Agua (de corresponder)

Los estudios deberán cumplir las siguientes consideraciones:

5.3.1. Estudio de Suelos, y Geotécnico:

- Los trabajos a efectuarse bruto en campo, laboratorio y gabinete están orientados a determinar las actividades que permitan evaluar y establecer las características físico mecánicas del terreno natural y la estructura de la subrasante en la plataforma existente, sobre la cual se proyecta el pavimento.
- El consultor deberá establecer el perfil estratigráfico del área de intervención del proyecto.
- Considerando como profundidades de estudio mínimo de 1.50m debajo de la línea de la sub rasante proyectada, de zanjitroneo suelos orgánicos expuestos, las calidades serán más profundas de tal forma de determinar la potencia de dichos estratos.
- Para el caso de la evaluación de la vía en rellenos de alturas menores a 1.50m, las prospecciones se realizarán a una profundidad de 1.50m debajo del suelo natural.
- Los ensayos de mecánica de suelos a efectuarse a las muestras de cada estrato encontrado en cada prospección se detallarán de acuerdo a la norma CE-010 pavimentos urbanos.
- Un valor de CBR del terreno de fundación en concordancia a lo dispuesto en CE-010 pavimentos urbanos.
- El consultor elaborará el Perfil Estratigráfico de la vía considerando las otras del terreno y los resultados tomados en campo.
- La memoria descriptiva del estudio de suelos, deberá considerar la descripción de los suelos encontrados, condición actual de la superficie de madadura y condición estructural del terreno de fundación.
- Se calculará la capacidad de carga y asentamiento de los suelos de fundación de muros y demás obras de complejidad geotécnica, para lo cual se efectuarán las correspondientes investigaciones de campo y laboratorio.
- Toda la información total debe estar debidamente asistida por certificados de ensayos y complementos gráficos como fotografías, mapas, planos geotécnicos, geotécnicos y geotécnicos.
- Se detallará la geología y geotécnica del área de emplazamiento de la estructura y su influencia sobre la ubicación del puente, coherente con el trazado.
- Se adjuntará valizaciones, linderos y prospección indirecta (refracción sísmica)

5.3.2. Canteras y Fuentes de Agua:

- Se localizará la cantera para abastecimiento de materiales de las materias a emplearse en las distintas capas estructurales del pavimento, área de préstamo de material para consumir los rellenos, así como agregados pétreos para la elaboración de concretos hidráulicos.

- El consultor para cumplir con los plazos establecidos entregará las muestras de agregados en el laboratorio de suelos y materiales que se emplearán en las capas estructurales del pavimento.
- Se efectuará el levantamiento topográfico de las canteras a fin de determinar los usos o se adjuntará la documentación sustentatoria que demuestre la calidad y cantidad del material a ser empleada durante el proceso constructivo de la vía.
- El contratista demostrará la calidad de materiales de materiales a emplear en las capas estructurales del proyecto, mediante el empleo de ensayos a los materiales propuestos.
- Si para el cumplimiento de las especificaciones técnicas del material propuesto es necesario también someter a los agregados a algún tratamiento se deberá presentar los resultados y procedimientos requeridos.
- Determinar la ubicación de los lienes de agua, efectuar su análisis químico y determinar las características de análisis químico para determinar su calidad en obra.

5.4. Estudio de Hidrología e Hidráulica

Debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Determinar los parámetros hidráulicos de diseño de acuerdo al análisis de cuenca regente aglomerando los registros hidrográficos pertinentes para las cuencas de estudio.
- Inventario de las estaciones meteorológicas disponibles dentro del ámbito del proyecto, adjuntando memoria de cálculo y análisis.
- Determinar el estado actual de la vía describiendo las características de obras existentes, requiriendo de otras de drenaje con respecto al trazo del proyecto.
- Presentar el inventario de obras de arte mayores y menores existentes a lo largo de la vía, señalar su ubicación, tipo, material, dimensión hidráulica, descripción del estado hidráulico, establecer los criterios para tratamientos necesarios, considerando su conservación, rehabilitación o reemplazo según corresponda.
- Para el diseño y evaluación hidráulica de obras de arte mayores (puentes) y/o defensas ribereñas los parámetros hidráulicos serán obtenidos mediante el programa HEC-RAS u otro adecuado a las condiciones de flujo. Con fines de dimensión de estructuras mayores se estimará la profundidad de excavación (general, local, contracción, etc.).
- Se presentará la relación de obras de drenaje requeridas a nivel longitudinal.

5.5. Estudio de Seguridad y Señalización

Análisis de causas y tipos de accidentes y puntos negros de la vía, indicando los factores que puedan afectar la seguridad vial.

- Inspección o inspección de alumbrado público.
- Alineamiento horizontal y/o vertical inadecuado.
- Avances o intersecciones irregulares o inadecuadas.
- Entendimiento de la vía o deformaciones de la superficie.
- Barreras frías y/o inadecuadas.
- Puntos de cruce de ríos.
- Puntos de cruce de animales (de corresponder)
- Demarcación de los puntos negros en función al estudio de tráfico.
- Medidas para prevenir o reducir accidentes de tránsito.

6. DISEÑOS

6.1. Geométrico

- El consultor, estudiará y propondrá la velocidad máxima del proyecto en concordancia a la alternativa planteada en función a las condiciones de tráfico, topografía, suelos, etc.
- El diseño tendrá en cuenta las rieles y límites de edificaciones existentes, así como el plan de desarrollo urbano vigente, en caso de ser necesario incorporar veredas o terrenos para el cambio y su vereda a fin de obtener condiciones adecuadas de diseño, se marcará las propiedades en su plano de forma individualizada perfectamente.
- El proyecto requiere conseguir un alineamiento horizontal homogéneo evitando radios mínimos y parámetros inadecuados.

6.2. Pavimento de los Accesos

- A. El CONSULTOR determinará la estrategia de los accesos (Espesores y Tipo de suelos), mediante la ejecución de carpetas (agujeros visos fotográficas) y ensayos de laboratorio.
- B. El CONSULTOR estudiará y analizará diferentes alternativas de construcción del pavimento, con superficies de rodadura asfáltica en función de la capacidad de soporte de la subbase, del tráfico previsto, de las condiciones ambientales, de las materias naturales disponibles, de las alternativas de mantenimiento vial, etc.
- C. El CONSULTOR debe analizar el comportamiento de los suelos y el estudio de tráfico para determinar la selección del tipo de Estrada.
- D. En cuanto a los aspectos técnicos relacionados con los procedimientos de diseño estructural del pavimento (flecha o rigidez), EL CONSULTOR desarrollará la metodología AASHTO versión 1993, o alguna otra que se encuentre contemplada en la normatividad vigente del MTC o del Ministerio de Vivienda y Construcción.
- E. Además de los parámetros requeridos por los reglamentos antes mencionados, el diseño deberá considerar los siguientes aspectos: Datas del Clima, Altitud, Precipitaciones y Temperaturas, y de igual manera se evaluarán los registros históricos según SENAMHI y/o otros, obteniendo finalmente los datos y/o parámetros representativos para los fines de diseño. Los datos de altitud, precipitaciones y temperaturas, necesarios para el diseño del pavimento, deben sustentarse con registros históricos de SENAMHI y/o otros.
- F. En el Estudio, se incluirá y exponerá la memoria de cálculo del diseño del pavimento con los sustento de base de parámetros utilizados.
- G. El diseño de pavimento será adecuado para un período de análisis de 20 años. En caso de pavimento rígido, el período de análisis será de 20 años.

6.3. Estructurales

Para el diseño de puentes se debe considerar:

- A. Emplear las disposiciones del manual de diseño de puentes versión 2018 para el diseño de puentes.
- B. Determinar la sección transversal de la superestructura y los accesos en concordancia con el diseño geométrico del trazo.
- C. El consultor propondrá las luces definitivas y/o provisionales según la información de Ingeniería básica que el mismo obargue.
- D. Para el diseño se efectuarán estudios básicos de Ingeniería básica como hidrología, hidráulica, ensayo, control de trabajo de protección, estudios geológicos y geotécnicos.
- E. Establecer como pendiente longitudinal un 1% o 2% como mínima, caso contrario pendiente máxima de 3%.
- F. Considerar que la superficie de rodadura del puente debe ser similar a la considerada en la carretera.

6.4. Drenaje

- A. Las obras de drenaje deberán ser diseñadas en compatibilidad con el régimen pluvial, pendientes, puntos de descargas. En cuanto al tipo de solución estas deberán estar en coherencia con la superficie de rodadura.
- B. El período de retorno para el cálculo de caudales de diseño dependerá de la importancia de la estructura, consecuencias de su falla y análisis de riesgo en función a la vida útil de la obra.
- C. La solución adoptada para drenaje vial deberá ser presentada y detallada en planos totalmente diseñados, tanto en planta, perfil, secciones y cortes.

6.5. Seguridad Vial y Señalización

- A. El consultor deberá elaborar el estudio y diseño de la señalización vertical y horizontal de acuerdo al manual de dispositivos para el control de tránsito vigente.
- B. El consultor determinará las señales y marcas en el pavimento necesarias para posibilitar que los usuarios de la vía, tanto vehiculares como peatonales,
- C. Deberá proyectar las dimensiones y materiales de los paneles para cada tipo de señal, así como los elementos de soporte y cimentaciones necesarias.
- D. Presentará la ubicación de cada señal con su diseño respectivo, indicando dimensiones y contenidos, así como los elementos de apoyo y cimentación necesarios.
- E. Las dimensiones y características especificadas, deberán ser concordantes en los diferentes documentos que componen el expediente técnico.

7. ESTUDIOS SOCIO AMBIENTAL DEL PROYECTO.

Paralelo de los Antecedentes y aprobación de la Pte Inversión, previamente la autoridad competente deberá otorgar la clasificación, según la categorización indicada en la Ley N° 27448, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (OIA, EIA-SD O EIA-D, según corresponda), y a través de la entidad competente según corresponde emitir la Resolución de la Comisión Ambiental o documento que corresponda al presente proyecto de inversión, para lo cual deberá cumplir las acciones señaladas en la Normatividad vigente. La duración de la emisión de esta certificación, no se considera dentro del plazo de elaboración del Expediente Técnico.

Objetivo General

Identificar y caracterizar los impactos ambientales y sociales que potencialmente pudiera generar el proyecto en los medios físico, biológico, socioeconómico y cultural y especificar medidas para prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos.

La evaluación Socio Ambiental deberá realizarse en cumplimiento a los Términos de Referencia aprobados con la Resolución Ministerial N° 891-2019-MTC/01.02 del 07 de octubre de 2019, según la Tipología N° 20 (Anexo 1 - D.S. Resolución Ministerial N° 008-2019-MTC) - Creación, mejoramiento, recuperación y/o remplazo de puentes definitivos en la Red Vial Nacional, Departamental y Vocacional, con una longitud menor a 350 m, con excepción en la creación de puentes dentro de Áreas Naturales Protegidas, Zonas de Amortiguamiento o Áreas de Conservación Regional.

Objetivos Específicos

- a) Establecer el Área de Influencia Directa e Indirecta del Proyecto.
- b) Describir las características del medio físico, biológico, socio-económico del Área de Influencia del Proyecto, a través del desarrollo de una línea de base ambiental y social.
- c) Identificar y evaluar los impactos ambientales críticos y proponer las medidas de mitigación correspondientes, así como calcular los respectivos costos para su implementación.
- d) Identificar y evaluar los impactos ambientales y sociales, positivos y negativos, directos e indirectos, generados por las actividades del Proyecto sobre su entorno físico, biológico, socioeconómico, durante las etapas de planificación, construcción y operación del mismo.
- e) Elaborar una Estrategia de Manejo Ambiental que contenga las medidas necesarias e impositivas, a fin de prevenir, mitigar y/o corregir los impactos negativos y potenciar los impactos positivos, sobre la base de los resultados de la evaluación de impacto.
- f) Elaborar un Plan de Participación Ciudadana que se registre por lo establecido en la R.D. N° 008-2004-MTC/16.
- g) Establecer medidas ambientales específicas a ser incluidas en los diseños definitivos de Ingeniería.
- h) Establecer las especificaciones técnicas ambientales para la ejecución de las obras.

Sobre el estudio

De corresponder, el contenido de la evaluación Socio Ambiental deberá realizarse de acuerdo a los Términos de Referencia aprobados con la Resolución Ministerial N° 891-2019-MTC/01.02 del 07 de octubre de 2019, según la Tipología N° 20 (Anexo 1 - D.S. N° 008-2019-MTC) - Creación, mejoramiento, recuperación y/o remplazo de puentes definitivos en la Red Vial Nacional, Departamental y Vocacional, con una longitud menor a 350 m, con excepción en la creación de puentes dentro de Áreas Naturales Protegidas, Zonas de Amortiguamiento o Áreas de Conservación Regional.

El Consultor deberá tener en cuenta las Normas Ambientales Vigentes, Ley 27448, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, D.S. N° 019-2009-MINAM.

El Estudio de Impacto Ambiental

Para cumplir con los objetivos señalados, deberá utilizarse toda la información existente sobre recursos naturales, aspectos socio económicos y culturales y generar, a través de estudios de campo complementarios, los que se requiera para hacer una descripción detallada del medio ambiente natural y social del entorno del punto y sus acciones. Se utilizarán los diferentes métodos y técnicas propias de cada una de las disciplinas que intervienen en la determinación de la Línea Base Ambiental.



Se requiere, como condición fundamental, el más amplio conocimiento del proyecto por parte de las ejecuciones del estudio de impacto ambiental, lo cual permitirá configurar las obras con el mayor conocimiento del lugar donde éstas se ejecutará y establecer las adecuaciones generadas por dichas obras. Se utilizará para ello metodologías que permitan identificar evaluar y precisar, a través del empleo de matrices, los impactos generados por las obras. Consecuentemente, se estructurarán las medidas más adecuadas para prevenir, mitigar y compensar los impactos negativos que pueda ocasionar el proyecto y se determinará el costo de llevarlas a cabo, incluyendo en el presupuesto general del proyecto.

Marco Legal e Institucional Aplicable

Se debe considerar y analizar el Marco Legal General Actualizado, que rige para la protección y conservación del medio ambiente en las obras de infraestructura vial en todas sus etapas, así como el específico en el que sustentan la conservación de los sitios arqueológicos y otras categorías. Los convenios internacionales ratificados por el Perú, de conformidad con la legislación sobre la materia también deberán ser considerados. De ser el caso, debe contemplarse el marco legal específico referido a las situaciones de propiedad privada. Por otro lado, debe incluirse los dispositivos reglamentos y/o municipales vinculados a los aspectos ambientales del proyecto y su área de influencia.

Plan de Participación Ciudadana

Durante el proceso de elaboración del Estudio de Impacto Ambiental se deberá considerar la participación ciudadana, pudiendo señalarse los siguientes niveles de participación: A nivel general, con participación de la ciudadanía del área de influencia directa, de carácter específico, con los directamente afectados por las obras del proyecto (Reglamento de Consulta y Participación Ciudadana en el Proceso de Evaluación Ambiental y Social en el Sub-Sector Transportes - Resolución Directoral N° 005-2004-MTC/15).

El Plan de Participación Ciudadana, consistirá en la realización de talleres participativos con los grupos de interés, estas actividades se proponen a la autoridad competente las mismas que se usarán durante la participación ciudadana son instrumentos de gestión que permite planear en acciones concretas en el expediente técnico definitivo.

Para el caso de este estudio, se llevará a cabo el siguiente mecanismo de participación ciudadana:

- Taller participativo con los representantes de las entidades involucradas y representantes de grupos de interés del proyecto, así como de la población beneficiaria.

El objetivo de este proceso participativo, es informar sobre el proyecto y el estudio ambiental, así como recoger las percepciones y opiniones de la ciudadanía representada por todos los sectores involucrados, de modo tal que sirva de insumo a la elaboración del presente estudio.

8. GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

El Consultor deberá realizar el estudio de estimación de riesgos para la ejecución de obra y la operación y mantenimiento del proyecto. Deberá considerar peligros identificados en el área del PI (peligro y riesgo), medidas de reducción de riesgo de desastres y costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos de desastres.

El estudio de vulnerabilidad y riesgos, deberá permitir a la Entidad la identificación de zonas de riesgo ya sea por inundaciones, deslizamientos, entre otros, que pueda generar problemas operativos en la infraestructura.

El estudio deberá realizarse de acuerdo a normatividad vigente y deberá tomarse en cuenta el Manual para Evaluación de Riesgos Ocasionalmente por Fenómenos Naturales V.2, CENEPRED aprobado con R.J. 112-2014-CENEPRED del 31.12.2014.

El Consultor deberá realizar el levantamiento de los formatos establecidos en la Directiva N°12-2017-OSCE para la Gestión de Riesgos durante la ejecución de obras, teniendo en cuenta los permisos y autorizaciones necesarias para el acceso a la obra, la disponibilidad de materiales, accesos, topografía, impacto en el ambiente, seguridad en obra y todo lo necesario a tener en cuenta por la Entidad y el ejecutor de obra.

6.4.2. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La presentación final del expediente técnico deberá realizarse a más tardar el día del vencimiento del plazo del contrato, pudiendo entregarse antes del plazo establecido bajo exclusiva responsabilidad del contratista.

El consultor presentará el original del expediente técnico en formato físico y digital (pdf) en copia física y digital de la versión original, la cual será revisada por los evaluadores del proyecto y por la Sub Gerencia de Estudios. El archivo digital del expediente técnico original comprende sus respectivos archivos nativos (Word, Excel, Auto Cad S10 file project y pdf).

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

La sub gerencia de estudios evaluará el expediente técnico dentro de un plazo máximo de quince (15) días calendario de la recepción y comunicará al contratista de ser el caso las observaciones a las tablas.

En caso de evaluaciones observaciones, el consultor con ocasión de la subsección siguiente 01 versión original y 01 copia del expediente técnico definitivo debidamente firmado por el consultor y especialistas, adjuntará presentará 01 cd contenido todo el expediente técnico definitivo original con sus respectivos archivos nativos (Word, Excel, Auto Cad S10 file project y pdf).

La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Estudios previa opinión e informes favorables del evaluador y/o coordinador del proyecto.

Con el pronunciamiento de la Sub Gerencia de Estudios, opina e informe favorable del evaluador y/o coordinador del proyecto, se tramitará la aprobación del expediente técnico que se formalizará mediante resolución general.

Se dará por concluido la elaboración del expediente técnico una vez que la Gerencia Regional de Infraestructura emita su pronunciamiento de aprobación mediante acto resolutivo.

6.5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORIA

Una vez acordada la elaboración del expediente técnico, se procederá a realizar la Liquidación del Contrato en virtud de lo establecido en el Artículo 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Se dará por concluido la Liquidación del contrato de consultoría una vez que la Gerencia Regional de Infraestructura emita su pronunciamiento de aprobación mediante acto resolutivo conforme a las disposiciones establecidas en el Art. 170 del Reglamento.

Se dará por concluida la Liquidación del contrato de consultoría cuando el contratista le presente la Liquidación en el plazo indicado en el Art. 170 del Reglamento, y la Entidad le otorgue la efectividad y notifica dentro de los quince (15) días siguientes a costo del contratista, a este no se pronuncie dentro de los cinco (5) días de notificado.

6.6. OBLIGACIONES DEL POSTOR

El consultor ejecutará el servicio en estricto cumplimiento de la normatividad vigente y la propuesta técnica del servicio. Las equipos, materiales y personal técnico serán de exclusiva responsabilidad del consultor para la elaboración de un expediente técnico completo que incluya en el presupuesto del proyecto.

El servicio es a todo costo incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar.

El proveedor será responsable ante cualquier accidente de su personal y de los daños a sus maquinarias y equipos, siendo responsable de la calidad ofrecida. En caso de evidenciarse deficiencia en las maquinarias y equipos deberán ser reemplazados de manera obligatoria a fin de garantizar los trabajos del servicio de consultoría.

El consultor ejecutará el servicio en estricto cumplimiento de la normatividad vigente y la propuesta técnica del servicio. Las equipos, materiales y personal técnico serán de exclusiva responsabilidad del consultor para la elaboración de un expediente técnico completo que incluya en el presupuesto del proyecto.

El consultor asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD dentro del plazo previsto en el numeral 18.7 del artículo 183 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. A la falta de atención de dichas consultas LA ENTIDAD adoptará las acciones correspondientes. Consta que la infracción prevista de servicio según lo previsto en el literal f) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, requiere hipotecariamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deban ejecutarse con posterioridad al pago.

7. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR

7.1. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR

- Se persona natural **yo** **juridica**.
Con inscripción vigente en Registro Mercantil de Proveedores (RMP), en la especialidad de "Consultoría en obras civiles y puentes y asfalto" - Categoría B o superior.
Con activo y habido.
Confluir con código CCI.
No estar inhabilitado o sancionado para contratar con el Estado.
El otorgar debe otorgar un monto máximo, según el siguiente a LIMA (01) VEZ EL VALOR REPUBLICANO, por la contratación de servicios de consultoría de obra puentes y viaductos a cargo de la contratadora, durante los diez (10) años siguientes a la fecha de la adjudicación del obra, que se completará hasta la fecha de la actualización o análisis del componente del juego, según corresponda.
Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración de especificación técnica, creación **yo** mejoramiento **yo** ampliación de la construcción de alguno de los límites anteriores, en obras tales como: caminos vecinales **yo** servicio de maniobras vehiculares **yo** vías **yo** instalaciones vehiculares **yo** vías **yo** puentes vehiculares, estructuras para estacionamiento **yo** vías **yo** instalaciones vehiculares.

7.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

7.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS
De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se establece lo siguiente:

- * El número máximo de consorcios es de 12 integrantes.
- ** El porcentaje mínimo de participación de cada consorcio es de 30 %.
- *** El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 80 %.

7.3. REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE

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

7.3.1. PERSONAL DE CLAVE

N.º	CARGO	CANTIDAD
1	JEFE DE PROYECTO	1
2	ESPECIALISTA TOPOGRAFIA, TRAZO Y CISEÑO VIAL	1
3	ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA	1
4	ESPECIALISTA EN SUELOS	1
5	ESPECIALISTA EN GEOLOGIA	1
6	ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE	1
	TOTAL	6

7.4. FORMACIÓN ACADÉMICA

7.4.1 FORMACION ACADÉMICA DEL PERSONAL CLAVE:

N°	CARGO	FORMACION ACADEMICA
1	Jefe de proyecto	Ingeniero Civil titulado y colegiado
2	ESPECIALISTA TOPOGRAFIA, TRAZO Y DISEÑO VIAL	Ingeniero Civil y/o Ing. topógrafo
3	ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA	Ingeniero Civil e Agrícola o Mecánico de Fluidos
4	ESPECIALISTA EN SUELOS	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geodesta, titulado y colegiado
5	ESPECIALISTA EN GEOLOGIA	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo, titulado y colegiado
6	ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE	Ingeniero Ambiental, y/o Ing. Forestal y/o Ing. en Ciencias

NOTA: la capacitación profesional del personal clave se requerirá para el inicio de la participación efectiva en la ejecución del servicio de consultoría de obra.

U.S. EXPERIENCIA

7.5.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

N.º	CARGO	EXPERIENCIA
1	Jefe de Proyecto	Experiencia mínima de (24) meses como Evaluador y Formulador de proyectos y/o jefe de Proyecto y/o la coordinación de los últimos anteriores, así la Elaboración de Expedientes Técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, efectuadas para entidades públicas o privadas.
2	Especialista en Topografía, Trazo y Delineo Via	La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia efectuada paralelamente (tránsito), para el conjunto de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado. Experiencia mínima de doce (12) meses, como especialista en trazo, topografía, diseño vial, señalización y seguridad vial y/o especialista en topografía de estructuras y/o especialista en trazo y diseño vial y/o especialista en topografía y/o especialistas en estructuras y/o técnicos de tránsito en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de factibilidad de proyectos en general efectuados para entidades públicas o privadas.
3	Especialista en Hidrología	La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia efectuada paralelamente (tránsito), para el conjunto de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado. Experiencia mínima de Doce (12) meses, en la Elaboración de Hidrograma y/o Especialista en Hidrología y/o especialista en estudios hidrologicos y/o especialista en Hidrología y/o especialista de expedientes técnicos y/o estudios de factibilidad de proyectos en general.
4	Especialista en Suelos	La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia efectuada paralelamente (tránsito), para el conjunto de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado. Experiencia mínima de doce (12) meses, como especialista en estudios de suelos y/o especialista en suelos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de factibilidad de proyectos en general efectuados para entidades públicas o privadas.
5	Especialista en Geología	La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia efectuada paralelamente (tránsito), para el conjunto de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado. Experiencia mínima de doce (12) meses, como especialista en geología y/o geólogo en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de factibilidad de proyectos Especialistas Técnicos y/o Estudios de Factibilidad, de proyectos en general efectuados para entidades públicas o privadas.
6	Especialista en Medio Ambiente	De presentarse experiencia efectuada paralelamente (tránsito), para el conjunto de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado. Experiencia mínima de (12) meses como Especialista en medio ambiente y/o especialista en estudios de impacto ambiental y/o especialista en estudios de Evaluación y/o Formulador de Expedientes Técnicos y/o Estudios de Factibilidad de proyectos en general efectuados para entidades públicas o privadas.

[illegible]

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasiapo), para el transcurso de la experiencia se considerará una vez el período transapado...

ACREDITACIÓN:

- La experiencia del personal clave se acreditará mediante la presentación de 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 propuesto.
- De conformidad con el numeral 43.3 del artículo 43 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

DEFINICIÓN DE OBRAS SIMILAR:

- Para el Personal Clave se considerarán obras similares a las siguientes: Creación y/o Mejoramiento y/o Construcción y/o Recuperación de obras viales, ejecutadas para entidades públicas o privadas.

NOTA:

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

7.6. ACTIVIDADES A DESARROLLAR**7.6.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL PERSONAL CLAVE**

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

4	ESPECIALISTA DE SUELOS	<p>Participar en la redacción de los informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio. • Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio. • Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad. • Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio con respecto a su especialidad. <p>Participar en la redacción de los informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</p>
5	ESPECIALISTA EN GEOLOGIA	<p>Participar en la redacción de los informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio. • Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio. • Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad. • Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio con respecto a su especialidad. <p>Participar en la redacción de los informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</p>
6	ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE	<p>Participar en la redacción de los informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio. • Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio. • Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad. • Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio con respecto a su especialidad. <p>Participar en la redacción de los informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</p>

NOTA:

Las actividades plasmadas en el presente numeral no son limitativas, las mismas que de acuerdo a la especialidad pueden ser complementadas por el consultor con el objetivo de cumplir con la finalidad pública del presente proyecto.

7.7. EQUIPAMIENTO ESTADISTICO

El Consultor deberá contar con el siguiente equipamiento estratégico:

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Computadores y/o Laptops	2
2	Plotter	1
3	Impresora	1
4	Estación Total	1
5	Equipo Dron Phantom 4 RTK	1
6	Equipo GNSS	1
7	Centros 4x4	1

El equipamiento estratégico requerido tendrá una antigüedad máxima de 5 años a la fecha de presentación de las ofertas.

Todos esos equipos, maquinarias e instrumentos serán puestos a disposición de la ejecución del servicio en buenas condiciones de operación. La lista de arriba indicada no es limitativa, los computadores por la presente se incrementará y/o optimizará, en caso de que el avance del servicio así lo requiera, sin aquello represente pago adicional alguno.

La adquisición del equipamiento estratégico será a través de: Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del registro de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de esta requisito puedan estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

8. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

8.1. LUGAR DEL SERVICIO: El proyecto se encuentra localizado en el distrito de **SUCCA** - provincia de **Carabaya** - departamento de **Junín**.

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

8.2. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 90 días calendario, contado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

N°	ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
1	000. CARATULA E INDICE; 01. DECLARACIÓN JURADA de los Profesionales que intervienen en el proyecto, en cada especialidad; CAPITULO 01: ESTUDIOS DE INGENIERIA; CAPITULO 02: DISEÑOS	Presentación de las:	Hasta los 25 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
2	000. CARATULA E INDICE; CAPITULO 04: METRADOS; CAPITULO 05: ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS; CAPITULO 06: PRESUPUESTO; CAPITULO 07: FORMULA POLINOMICA; CAPITULO 08: CRONOGRAMAS; CAPITULO 09: ESPECIFICACIONES TECNICAS	Presentación de las:	Hasta los 25 días calendario contados a partir del día siguiente de la comunicación de la adjudicación del 1er Entregable.
3	000. CARATULA E INDICE; CAPITULO 12: PLAN DE MANTENIMIENTO O CONSERVACION; CAPITULO 13: PLAN DE DESVIO VEHICULAR; CAPITULO 14: ESTUDIOS SOCIO AMBIENTAL; CAPITULO 15: GESTION DE RIESGOS EN LA PLANIFICACION DE LA EJECUCION DE LA OBRA; CAPITULO 16: PLANOS; CAPITULO 17: PANEL FOTOGRAFICO; CAPITULO 18: ANEXOS;	Presentación de las:	Hasta los 25 días calendario contados a partir del día siguiente de la comunicación de la adjudicación del 2do Entregable.
4		Presentación del Expediente Técnico consolidado de acuerdo a los contenidos establecidos en el ítem 6.4.1 de los Términos de Referencia para su evaluación.	Hasta los 15 días calendario contados a partir del día siguiente de la comunicación de la adjudicación del 3er Entregable.

(*) De la presentación de cada entregable de acuerdo con lo establecido en el ítem 6.4.1, deberá presentarse en 07 (siete) días hábiles la versión original y 01 (una) copia legible (digitalizada) firmada por el postor ganador en CD y/o DVD (contando los archivos digitales y naturales) y documentar Anexos.

(*) Condiiciones para el inicio del plazo de ejecución del servicio

Primer documento del Contrato por ambas partes

Se firma el contrato en el Consorcio o Entidad o Espaldar - Supervisor del Expediente Técnico

9. FORMA DE PAGO

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

N° PAGO	DESCRIPCION	FORMA DE PAGO
1	A la presentación de la aprobación del Entregable 1: Capítulos 10 y 11 del Expediente Técnico.	30 % del monto contractual
2	A la presentación de la aprobación del Entregable 2: Capítulos 4, 5, 6, 7, 8, y 9 del Expediente Técnico.	30 % del monto contractual
3	A la presentación de la aprobación del Entregable 3: Capítulos 12, 13, 14, 15, 16, 17 y 18 del Expediente Técnico.	20 % del monto contractual
4	A la aprobación del expediente técnico de obra mediante acto resolutorio emitido por la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Junín	
	(*) El consultor presentará el cuarto entregable (Expediente Técnico Consolidado) en 02 (dos) días de formato físico en versión original y 01 (una) legible (digitalmente firmado por cada especialista, foliado) 01 archivo digital en CD y/o DVD contendrá los archivos digitales y naturales y 01 archivo digital expediente técnico aprobado escaneado con firmas y filación de acuerdo al orden establecido).	20 % del monto contractual

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

- Informe del funcionamiento responsable de la Sub Gerencia de Estudios emitiendo la conformidad de la presentación del expediente. (Aplicable para el primer y segundo pago)
- Comprobante de pago. (Aplicable para el primer y segundo pago)
- Resolución de aprobación del Expediente Técnico de obra. (Aplicable para el tercer pago)
- Consentimiento o aprobaciones, según corresponda, de la liquidación del Contrato de Consultoría de obra. (Aplicable para el segundo pago)

Dicha documentación debe presentarse en Mesa de partes presencial del Gobierno Regional de Junín, sito en el M. Loreto 303, Huancayo.

10. FORMULA DE REAJUSTE

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

$$Pr = [Po(1+r)] - [(AC)Prax(n-h)/r] - [(AC)Po]$$

Donde:

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

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

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



11. MEDIDAS DE CONTROL

- 11.1. **AREA QUE SUPERVISARA**
El servicio estará supervisado por la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional Junín, el mismo que designará o contratará un profesional especializado en la materia.
- 11.2. **AREA QUE COORDINA CON EL PROVEEDOR**
El consultor coordinará directamente con la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional Junín al mismo que designará un coordinador de proyecto de planta.
- 11.3. **RESPONSABLE DEL AREA BRINDAR LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO**
El Gobierno Regional de Junín a través de la Sub Gerencia de Estudios otorgará la conformidad del servicio previa opinión e informe favorable del evaluador y/o coordinador del proyecto.
- 11.4. **NOTIFICACION**
El consultor deberá notificar la dirección física, dirección electrónica y telefónica, a fin de notificar las consideraciones por parte de la Entidad, cualquiera de los medios antes señalados.
El consultor tendrá los días hábiles para poder comunicar la modificación de la dirección física, dirección electrónica y telefónica.

12. **CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO**
La conformidad de la prestación del servicio se regirá por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Estudios previa opinión e informe favorable del evaluador y/o coordinador del proyecto.

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

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

13. **PENALIDADES**
SI EL CONTRATISTA incurre en retrasos injustificados en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Días} = \frac{0,10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

$$F = 0,25 \text{ para plazos mayores a sesenta (60) días o:}$$
$$F = 0,40 \text{ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.}$$

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo fehaciente y sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la aplicación 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 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

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

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Otras penalidades	
		Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal autorizado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.

2	En caso el contratista cumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal autorizado o debidamente suplido.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.
3	En caso el contratista no respondiera en los plazos establecidos las consultas y/o resoluciones mediante carta e informes de la Sub Gerencia de Estudios a través de cualquiera de los medios de notificación.	Cero puntos cinco (0,5) UIT por cada día de no responder.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.

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

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

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

15. **SISTEMA DE CONTRATACION**
El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación A SUMA ALZADA.

16. **RESPONSABILIDAD POR VCIOS OCULTOS**
La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no envía 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 174 de su Reglamento.

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

17. **ADELANTOS**
No se otorgará adelantos.

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

19. **RESOLUCION DE CONTROVERSIAS**
Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resolverán 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 matters del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El laudo arbitral emitido es irrevocable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.27 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

20. **AFECTACION PRESUPUESTAL**

FTE: FTO
META: 1389
ESPECIFICA: 2.6.8.1.3.1

[Firma manuscrita]

ESTRUCTURA DE COSTOS						
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	UND	P	UNIT	COSTO
1	PERSONAL PROFESIONAL					\$143,460.00
1.1	JEFE DE PROYECTO	3	mns		\$19,200.00	
1.2	ESPECIALISTA TOPOGRAFIA, TRAZO Y DISEÑO VIAL	3	mns		\$15,000.00	
1.3	ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA	3	mns		\$16,500.00	
1.4	ESPECIALISTA EN SUELOS	2	mns		\$11,000.00	
1.5	ESPECIALISTA EN GEOLOGIA	2	mns		\$11,000.00	
1.6	ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE	2	mns		\$11,000.00	
2	PERSONAL TECNICO					\$15,000.00
2.1	DISEÑO CAD	2	mns		\$7,500.00	
3	SERVICIOS ESPECIALIZADOS					\$132,780.00
3.1	Estudio de laboratorio de mediciones de suelos y caminos para expediente	1	gls		\$11,000.00	
3.2	Estudio de geología y geotécnica para expediente	1	gls		\$4,000.00	
3.3	Estudio hidrográfico	1	gls		\$4,000.00	
3.4	Estudio de ruido	1	gls		\$7,000.00	
3.5	Estudio Ambiental	1	gls		\$2,250.00	
3.6	Estudio de ley topográfica	1	gls		\$7,250.00	
3.7	Elaboración de informe de riesgo ante desastres naturales	1	gls		\$2,250.00	
4	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS					\$1,751.38
4.1	Tarifa de certificados y/o permisos	1	gls		\$1,751.38	
4.2	Estudio de Suelos	1	gls		\$6,250.00	
4.3	Estudio de Vulnerabilidad	1	gls		\$2,500.00	
4.4	Gestión de Riesgos	1	gls		\$2,500.00	
A	COSTO DIRECTO DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO					\$142,901.38
B	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO					\$12,000.00
5.1	Computación y/o Laptop	2	und		\$1,200.00	
5.2	Plotter	1	und		\$1,200.00	
5.3	Impresora	1	und		\$1,000.00	
5.4	Estación Total	1	und		\$1,000.00	
5.5	Equipo Dron Phantom 4 RTK	1	und		\$1,200.00	
5.6	Equipo GNSS	1	und		\$1,000.00	
5.7	Camioneta 4x4	3	und		\$1,500.00	
B	COSTO GASTOS GENERALES DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO					\$12,000.00
C	UTILIDAD (10.00% CI)					\$14,346.14
	SUB TOTAL (A+B+C)					\$169,497.53
	IGV (18.00%)					\$30,509.48
	COSTO TOTAL DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO					\$199,999.99

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
FORMACIÓN ACADÉMICA		
Requisitos:		
N°	CARGO	CANTIDAD
1	JEFE DE PROYECTO	1
2	ESPECIALISTA TOPOGRAFIA, TRAZO Y DISEÑO VIAL	1
3	ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA	1
4	ESPECIALISTA EN SUELOS	1
5	ESPECIALISTA EN GEOLOGIA	1
6	ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE	1
	TOTAL	6
Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.		
Importante De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.		
B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
Requisitos:		
N°	CARGO	EXPERIENCIA
1	Jefe de Proyecto	Experiencia mínima de (24) meses como Evaluador y Formador de proyectos y/o jefe de Proyecto y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración de Expedientes Técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, ejecutadas para entidades públicas o privadas. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
2	Especialista Topografía, Trazo y Diseño Vial	Experiencia mínima de doce (12) meses, como especialista en trazo, topografía, diseño vial, señalización y seguridad vial y/o especialista en topografía y/o especialista de estructuras y/o especialista en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general ejecutadas para entidades públicas o privadas. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
3	Especialista en Hidrología	Experiencia mínima de Doce (12) meses, en la Especialista de Hidrología y/o Especialista en Hidráulica y/o especialista en estudios hidrográficos o de contaminación similar, en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

4

Especialista en Suelos

5

Especialista en Geología

6

Especialista en Medio Ambiente

Experiencia mínima de doce (12) meses, como especialista en estudios de suelos y/o mecánica de suelos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general ejecutados para entidades públicas o privadas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.

Experiencia mínima de doce (12) meses, como especialista en geología y/o gestión en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, de proyectos en general ejecutados para entidades públicas o privadas.

La experiencia se computará a partir de la obtención de la cotejatura.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.

Experiencia mínima de doce (12) meses como Especialista en medio ambiente, y/o especialista en estudios de impacto ambiental y/o especialista ambiental en Elaboración y/o Formulación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, de proyectos en general ejecutados para entidades públicas o privadas.

La experiencia se computará a partir de la obtención de la cotejatura.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.

Definición de obra similar para acreditar la experiencia del personal clave:

- Para el Personal Clave se consideran obras similares a los siguientes: Creación y/o Mejoramiento y/o Construcción y/o Recuperación de: obras viales, ejecutadas para entidades públicas o privadas

Acreditación:

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

Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Computadoras y/o Laptops	2
2	Plotter	1
3	Impresora	1
4	Estación Total	1
5	Equipo Dron Phantom 4 RTK	1
6	Equipo GNSS	1
7	Camioneta 4x4	1

El equipamiento estratégico requerido tendrá una antigüedad máxima de 5 años a la fecha de presentación de las ofertas.

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 01 vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expediente Técnico de: creación y/o construcción y/o mejoramiento y/o ampliación o la combinación de alguno de los términos anteriores, en obras viales como: caminos vecinales y/o servicio de transitariedad vehicular y/o vial y/o transitariedad vehicular y/o vial y/o puentes vehiculares, ejecutadas para entidades públicas o privadas.

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 fehacientemente la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado".

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

emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.g) 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
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Acreditación: La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. 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.	M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= 2 ^{da} veces el valor referencial: 70 puntos M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 60 puntos M > 1 ^{ra} veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 50 puntos
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: ♦ ÍTEM 1: PLAN DE TRABAJO: 1. INTRODUCCIÓN 2. OBJETIVOS 2.1 OBJETIVO GENERAL 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 3. CONDICIONES CONTRACTUALES PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO 3.1 DEL CONTRATO 3.2 PLAZO DEL SERVICIO 3.3 PRESUPUESTO DEL SERVICIO	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos

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

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

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

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

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

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



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
3.4 ADELANTO 3.5 PAGO POR ENTREGABLE 4. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DEL SERVICIO PARA CADA ENTREGABLE 4.1 ETAPA DE TRABAJO DE CAMPO 4.2 TRABAJO DE GABINETES 4.3 VALIDACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS 4.4 ANÁLISIS TÉCNICO DE LA ALTERNATIVA PROPUESTA 4.5 RESUMEN DE PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO 4.6 PRESENTACIÓN DEL SERVICIO 5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR 5.1 RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO 5.2 FUNCIONES Y ROLES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO 5.3 CUADRO DONDE SE IDENTIFIQUEN LOS CONTENIDOS DEL ESTUDIO, LOS TIEMPOS Y LOS PROFESIONALES A CARGO. 5.4 CRONOGRAMA DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EL PIP (DIAGRAMA GANTT). 5.5 PROGRAMACIÓN DE VISTAS Y ACTIVIDADES DE CAMPO. 5.6 MECANISMOS DE CONTROL QUE ASEGUREN LA CALIDAD Y COHERENCIA DE LA FORMULACIÓN DE CADA MÓDULO. 5.7 RELACIÓN DE PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO. 5.8 RECURSOS FÍSICOS DESTINADOS AL DESARROLLO DEL ESTUDIO, POR CADA ENTREGABLE 6. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA 6.1 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA 6.2 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL 6.3 CRONOGRAMA REFERENCIAL DE ACTIVIDADES 7. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL 8. FLUJO DE ACTIVIDADES 9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 9.1 CONCLUSIONES 9.2 RECOMENDACIONES	♦ ITEM 2: METODOLOGÍA 1. ANTECEDENTES 2. OBJETIVO 3. INFORMACIÓN DISPONIBLE 4. ESTÁNDARES DE DIRECCIÓN DEL PROYECTO 5. DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL 6. RECURSOS A EMPLEAR 7. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA 7.1 Actividades durante la ejecución de la consultoría 7.2 Actividades de recepción del expediente técnico e informe final 7.3 Cronograma referencial de actividades 8. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL 9. FLUJO DE ACTIVIDADES 10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 10.1 Conclusiones 10.2 Recomendaciones
♦ ITEM 3: SISTEMAS DE CONTROL 1. OBJETIVO 2. INFORMACIÓN DISPONIBLE 3. DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL – ALCANCE 3.1 ACTIVIDADES PREVIAS A LA CONSULTORÍA 3.2 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA 3.2.1 Control técnico de la consultoría 3.2.2 Control de calidad de la consultoría 3.2.3 Control de avance de la consultoría 3.2.4 Control económico financiero 3.2.5 Otras actividades 3.3 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL 4. RECURSOS A EMPLEAR 5. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA 5.1 Actividades durante la ejecución de la consultoría 5.2 Actividades de recepción del expediente técnico e informe final	♦ ITEM 5: MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO. 1. INTRODUCCIÓN 2. DATOS GENERALES 3. OBJETIVOS 3.1 Objetivo general 3.2 Objetivos específicos 4. PROFESIONALES PROPUESTOS 4.1 Listado de profesionales 4.2 Organigrama 5. CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARA LAS MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO 5.1 Teorías existentes 5.2 Evaluación de desempeño 5.3 Productividad 6. CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARA LAS MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO 6.1 DESARROLLO DEL PROYECTO ♦ ITEM 6: MEJORAS A LOS TRABAJOS. ♦ ITEM 7: ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO. 1. INTRODUCCIÓN 2. PROFESIONALES PROPUESTOS 2.1 Listado de profesionales 2.2 ORGANIGRAMA 3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CADA PROFESIONAL

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
5.3 Cronograma referencial de actividades 6. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL 7. FLUJO DE ACTIVIDADES 8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 8.1 Conclusiones 8.2 Recomendaciones ♦ ITEM 4: PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ACCIDENTES 1. PRESENTACIÓN 2. OBJETIVO 3. MARCO LEGAL 4. INFORMACIÓN DISPONIBLE 5. LINEA BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 5.1 Descripción del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa 5.2 Responsabilidades de implementación/ejecución del plan de seguridad y salud en el trabajo 6. COMITÉ DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE 7. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES Y ACCIONES PREVENTIVAS 7.1 Medidas de control básicas para la prevención de riesgos 8. RIESGOS 8.1 Riesgos 8.2 Valoración del riesgo 8.3 Procedimiento de trabajo para las actividades del expediente técnico 9. CAPACITACIONES EN SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO 10. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 11. PRIMEROS AUXILIOS 11.1 Objeto 11.2 Reglas generales 11.3 tratamientos 11.4 Valoración del riesgo 12. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN Y CONTROL 13. RECURSOS A EMPLEAR 14. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA 14.1 Actividades durante la ejecución de la consultoría 14.2 Actividades de recepción del expediente técnico e informe final 14.3 Cronograma referencial de actividades 15. plan del sistema de control 16. FLUJO DE ACTIVIDADES 17. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 17.1 Conclusiones 17.2 Recomendaciones	♦ ITEM 5: MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO. 1. INTRODUCCIÓN 2. DATOS GENERALES 3. OBJETIVOS 3.1 Objetivo general 3.2 Objetivos específicos 4. PROFESIONALES PROPUESTOS 4.1 Listado de profesionales 4.2 Organigrama 5. CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARA LAS MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO 5.1 Teorías existentes 5.2 Evaluación de desempeño 5.3 Productividad 6. CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARA LAS MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO 6.1 DESARROLLO DEL PROYECTO ♦ ITEM 6: MEJORAS A LOS TRABAJOS. ♦ ITEM 7: ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO. 1. INTRODUCCIÓN 2. PROFESIONALES PROPUESTOS 2.1 Listado de profesionales 2.2 ORGANIGRAMA 3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CADA PROFESIONAL

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>3.1 Responsabilidades y actividades de cada integrante del equipo técnico del estudio</p> <p>♦ ITEM 8: MONITOREO DE EJECUCIÓN.</p> <p>♦ ITEM 9: EMPLEO DE SOFTWARE DE INGENIERIA.</p> <p>1. INTRODUCCIÓN</p> <p>2. OBJETIVOS</p> <p>2.1 OBJETIVO GENERAL</p> <p>2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <p>3. ALCANCES DE LOS SOFTWARE UTILIZADOS</p> <p>3.1 Software para las estructuras</p> <p>3.2 Software para hidrología</p> <p>4. ÁMBITO DE APLICACIÓN</p> <p>4.1 Aplicación de software de arquitectura</p> <p>4.2 Aplicación de software de hidrología</p> <p>4.3 Aplicación de software de instalaciones eléctricas</p> <p>4.4 Aplicación de software de instalaciones eléctricas</p> <p>5. RECURSOS FÍSICOS DESTINADOS AL USO DE LOS SOFTWARE.</p> <p>Se calificará de acuerdo al contenido y coherencia de la metodología propuesta presentada</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta</p>	100 puntos ²⁰
PUNTAJE TOTAL	

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

Importante

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

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



CAPITULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA PRESTACIONES ACCESORIAS²²

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

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

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

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple con la 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 cumple con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ... OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

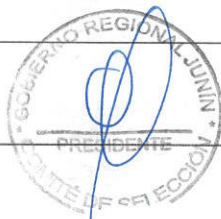
El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **TRES (3) AÑOS** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

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

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

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



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁴

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

²⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 000/100 soles (S/ 5 000 000,00).

mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁵

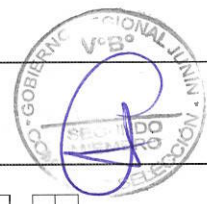
²⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firma-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORIA DE OBRA

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

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

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



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 74-2023-GRJ-CS - Primera Convocatoria
Presente.-

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

Nombre Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :				
MYPE ²⁶ :				
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 74-2023-GRJ-CS - Primera Convocatoria
Presente.-

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

Datos del consorcio 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :				
MYPE ²⁷ :				
Correo electrónico :			Si	No

Datos del consorcio 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :				
MYPE ²⁸ :				
Correo electrónico :			Si	No

Datos del consorcio 3				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :				
MYPE ²⁹ :				
Correo electrónico :			Si	No

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de socio de minoría o pequeña empresa.

²⁸ Ibidem.

²⁹ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 74-2023-GRJ-CS - Primera Convocatoria
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 74-2023-GRJ-CS - Primera Convocatoria
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 74-2023-GRJ-CS - Primera Convocatoria
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 74-2023-GRJ-CS – Primera Convocatoria
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 74-2023-GRJ-CS – Primera Convocatoria
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 74-2023-GRJ-CS - Primera 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	EXPERIENCIA DE SER EL CASO ³⁴	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1									
2									
3									

³³ 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.

³⁴ 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 detallar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁵ Si el líder de la experiencia no es el postor, consignar el fecha experiencia, correspondiente a la matriz o al caso que el postor sea suursal, o fue derivada por reorganización societaria, debiendo la sociedad puede acreditar como suya la experiencia de su matriz. Al respecto, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013-011, "... 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 matriz o de la sociedad que se fusiona o escinde, respectivamente, siempre que la sociedad resultante pueda acreditar como suya la experiencia de la sociedad matriz o de la sociedad que se fusiona o escinde, respectivamente, en la línea de negocio transmitida. En este momento, 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".

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluído adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la AGET 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.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	EXPERIENCIA DE SER EL CASO ³⁴	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
...								
20								
TOTAL								

CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 74-2023-GRJ-CS - Primera Convocatoria
Presente -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.
También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 74-2023-GRJ-CS - Primera 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-línea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 74-2023-GRJ-CS – Primera 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.

