

# **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	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	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	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	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	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 049-2024-CS-GRP**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE  
TÉCNICO DEL PROYECTO: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE  
TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN VEHICULAR Y  
PEATONAL DE LA VÍA PRINCIPAL EN LA ZONA URBANA  
DEL CENTRO POBLADO SAN MIGUEL DE ENEÑAS  
DISTRITO DE VILLA RICA DE LA PROVINCIA DE  
OXAPAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PASCO”, CON CUI  
N°2653144**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del 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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a 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 Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### 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

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### 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 RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mpp.gob.pe](http://www.mpp.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 y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de

Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto

del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Gobierno Regional de Pasco – Sede Central  
RUC N° : 20489252270  
Domicilio legal : Calle 5 de octubre s/n Urb. San Juan (Edificio Estatal N° 01)  
Yanacancha – Provincia de Pasco – Región Pasco  
Teléfono: : 063-597060  
Correo electrónico: : uprogorepa@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN VEHICULAR Y PEATONAL DE LA VÍA PRINCIPAL EN LA ZONA URBANA DEL CENTRO POBLADO SAN MIGUEL DE ENEÑAS DISTRITO DE VILLA RICA DE LA PROVINCIA DE OXAPAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PASCO”, CON CUI N°2653144.**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a **S/. 150,000.00 (Ciento Cincuenta 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 **diciembre**.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/. 150,000.00</b> (Ciento Cincuenta Mil con 00/100 Soles), incluye IGV	<b>S/. 135,000.00</b> (Ciento Treinta y Cinco Mil con 00/100 Soles), incluye IGV	<b>S/. 165,000.00</b> (Ciento Sesenta y Cinco Mil con 00/100 Soles), incluye IGV

#### 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.*

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
<b>S/. 150,000.00</b> (Ciento	<b>S/. 135,000.00</b> (Ciento Treinta y	<b>S/. 114,406.78</b> (Ciento Catorce	<b>S/. 165,000.00</b> (Ciento Sesenta y	<b>S/. 139,830.50</b> (Ciento Treinta y

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

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

Cincuenta Mil con 00/100 Soles), incluye IGV	Cinco Mil con 00/100 Soles), incluye IGV	Mil Cuatrocientos Seis con 78/100 Soles), sin IGV	Cinco Mil con 00/100 Soles), incluye IGV	Nueve Mil Ochocientos Treinta con 50/100 Soles), sin IGV
--	--	---	--	--

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 2, de fecha 18 de diciembre del 2024.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

#### 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.

#### 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 **60 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. Según el siguiente detalle:

ENTREGABLES	PLAZO DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES	PLAZO PARA LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
ENTREGABLE N° 01	A los 10 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	10 días calendarios después de notificado las observaciones.
ENTREGABLE N° 02	A los 20 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	10 días calendarios después de notificado las observaciones.
ENTREGABLE N° 03	A los 60 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y la aprobación del expediente técnico con acto resolutivo.	10 días calendarios después de notificado las observaciones.

#### Importante

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

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

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



efecto deben:  
Pagar en : Caja de la Entidad  
Recoger en : Recabar un ejemplar de las Bases en la Unidad de Procesos,  
Costo de bases : Impresa: S/ 6.50 (Seis con 50/100 Soles)

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440-Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Ley 28411 Ley de Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954– Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955.- Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Normas sobre consideraciones de mitigación de Impacto Ambiental.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N°344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 308-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1275, que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley N° 30056.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial
- Código Civil en forma Supletoria.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatoria.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Otras normas aplicables.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o 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 – PIDE<sup>7</sup> 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**)

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

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

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = **0.90**  
c<sub>2</sub> = **0.10**

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 00-501-085-383  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>9</sup> : 0185100050108538375

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, o alternativamente:  
De conformidad a lo señalado en la Ley N° 32103, el postor adjudicado podrá, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de corresponder, por la retención del monto total de la garantía correspondiente, por la retención del monto total de la garantía correspondiente.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

<sup>9</sup> En caso de transferencia interbancaria.

- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

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

#### 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*

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

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

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

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

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

<sup>15</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

*en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.*

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>16</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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 sito en Calle 5 de octubre s/n Urb. San Juan (Edificio Estatal N° 01) Yanacancha – Provincia de Pasco – Región Pasco, dentro del horario de atención al público Lunes a Viernes 8:00 AM – 1:00 PM y 2:30 PM – 5:00 PM

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

PAGOS	CONDICION	PLAZO DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES	PLAZO PARA LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
20% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO	A LA PRESENTACION Y APROBACION DEL ENTREGABLE N° 01	A los 10 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	10 días calendarios después de notificado las observaciones.
30% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO	A LA ENTREGA Y APROBACION DEL ENTREGABLE N° 02	A los 20 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	10 días calendarios después de notificado las observaciones.
50% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO	A LA ENTREGA DEL ENTREGABLE N° 03, Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO VIA ACTO RESOLUTIVO	A los 60 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y la aprobación del expediente técnico con acto resolutivo.	10 días calendarios después de notificado las observaciones.

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 efectuada.
- Resolución de aprobación del Expediente Técnico de obra.

Dicha documentación se debe presentar en Calle 5 de Octubre s/n Urb. San Juan (Edif. Estatal N° 1) Distrito de Yanacancha - Provincia de Pasco – Departamento de Pasco.



### 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 PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA

#### CONTENIDO

#### CAPITULO I: GENERALIDADES

#### 1. ENTIDAD CONTRATANTE

ENTIDAD CONTRATANTE : GOBIERNO REGIONAL DE PASCO  
USUARIA : SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

#### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Formulación del Expediente Técnico del Proyecto: **“CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN VEHICULAR Y PEATONAL DE LA VÍA PRINCIPAL EN LA ZONA URBANA DEL CENTRO POBLADO SAN MIGUEL DE ENEÑAS DISTRITO DE VILLA RICA DE LA PROVINCIA DE OXAPAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PASCO”**, con CUI N°2653144.

#### 3. UBICACIÓN

<b>Región</b>	<b>Pasco</b>
<b>Provincia</b>	Pasco
<b>Distritos</b>	Villa Rica
<b>Localidad</b>	San Miguel de Eneñas

#### 4. ANTECEDENTES

EL GOBIERNO REGIONAL DE PASCO es una Unidad Ejecutora, encargada de las actividades de preparación, gestión, administración y de ser el caso ejecución de proyectos y programas de infraestructuras de transporte rural y departamental en sus distintos modos; así como el desarrollo.

En tal sentido el Gobierno Regional de Pasco, en su ámbito jurisdiccional, ha dispuesto llevar a cabo la fase de inversión a través de la Formulación del Expediente Técnico del Proyecto del Inversión: **“CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN VEHICULAR Y PEATONAL DE LA VÍA PRINCIPAL EN LA ZONA URBANA DEL CENTRO POBLADO SAN MIGUEL DE ENEÑAS DISTRITO DE VILLA RICA DE LA**



PROVINCIA DE OXAPAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PASCO, tramo derecho, el cual se elaborará bajo las consideraciones de perfil declarado viable con Código Único de Inversiones N° 2653144.

Por consiguiente, para iniciar la fase de Inversión del mejoramiento de la carretera, la Sub Gerencia de Estudios, requiere la elaboración del expediente técnico, materia de los Términos de Referencia a ser descritos.

## **5. FINALIDAD PÚBLICA**

La implementación del siguiente proyecto permitirá brindar adecuadas condiciones para la transitabilidad vial interurbana en vehicular y peatonal de la vía principal en la zona urbana del Centro Poblado San Miguel de Eneñas Distrito de Villa Rica de la Provincia de Oxapampa del Departamento de Pasco, lo cual permitirá contribuir al cierre de la brecha de porcentaje de población con condiciones inadecuadas de movilidad urbana.

## **6. MARCO LEGAL**

- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF, y Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225.
- Ley N°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°27444, ley del procedimiento administrativo general, sus modificatorias y normas complementarias.
- Ley N°28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público, sus modificatorias y normas complementarias.
- Reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en defensa civil.
- Ley N°27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto supremo N°102-2007-EF, Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución directoral N°002-2009-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, febrero 2009.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo D.S. N°009-2005-TR del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
- Ley General del Ambiente N°28611, D.S. N°057-04-PCM, Ley General de Residuos Sólidos y Reglamento.
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, sus Modificatorias y su Reglamento.
- Resolución Directoral N.°008-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB
- Resolución Directoral N.°009-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), aprobado mediante Decreto Supremo N.º 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Reglamento de metrados vigente.

- Ley N°27446, “Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental” y sus modificatorias.
- Directiva N°12-2017-OSCE/CD.
- El consultor empleara las normativas vigentes por especialidad

## 7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

### 7.1. OBJETIVOS GENERALES

Contratación de persona natural o jurídica a fin de realizar la consultoría de formulación del expediente técnico del Proyecto: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN VEHICULAR Y PEATONAL DE LA VÍA PRINCIPAL EN LA ZONA URBANA DEL CENTRO POBLADO SAN MIGUEL DE ENEÑAS DISTRITO DE VILLA RICA DE LA PROVINCIA DE OXAPAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PASCO”, tramo derecho con CUI N° 2653144, el cual deberá ser aprobado por el Gobierno Regional Pasco.

### 7.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contar con un Expediente Técnico de calidad que garantizara la ejecución del proyecto dentro de las normas técnicas, costos y plazos establecidos.
- Brindar un mejor servicio a la población y a los transportistas.

Nº	Denominación del proyecto
1	“CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN VEHICULAR Y PEATONAL DE LA VÍA PRINCIPAL EN LA ZONA URBANA DEL CENTRO POBLADO SAN MIGUEL DE ENEÑAS DISTRITO DE VILLA RICA DE LA PROVINCIA DE OXAPAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PASCO” tramo derecho, con CUI N°2653144

## 8. CARACTERÍSTICAS Y CONSIDERACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

### 8.1. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

FTE. FTO : RECURSOS DETERMINADOS

### 8.2. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

#### a) Lugar:

- Sector : San Miguel de Eneñas
- Distrito : Villa Rica
- Provincia : Oxapampa
- Departamento : Pasco

#### b) Plazo:

El plazo de ejecución de la consultoría de obra para la formulación del expediente técnico es de Sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, según el siguiente detalle:

ENTREGABLES	PLAZO DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES	PLAZO PARA LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
ENTREGABLE N° 01	A los 10 días calendarios,	10 días calendarios

	contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	después de notificado las observaciones.
ENTREGABLE N° 02	A los 20 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	10 días calendarios después de notificado las observaciones.
ENTREGABLE N° 03	A los 60 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y la aprobación del expediente técnico con acto resolutivo.	10 días calendarios después de notificado las observaciones.

### 8.3. DESCRIPCIÓN DE SERVICIO A CONTRATAR

El Gobierno Regional de Pasco, considera el desarrollo del proyecto comprendiendo todos los estudios y diseños necesarios en las especialidades involucradas para la construcción del proyecto “CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN VEHICULAR Y PEATONAL DE LA VÍA PRINCIPAL EN LA ZONA URBANA DEL CENTRO POBLADO SAN MIGUEL DE ENEÑAS DISTRITO DE VILLA RICA DE LA PROVINCIA DE OXAPAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PASCO”, tramo derecho con CUI N°2653144, de modo que, permitan cumplir con las metas definidas e indicadas en las etapas y en el ámbito del estudio; debiendo el consultor preparar el expediente técnico con el cual la Entidad pueda ejecutar la obra sin necesidad de adicionales, rectificaciones y problemas de orden técnico constructivo. La cantidad de servicio de consultoría es un (01) expediente técnico.

### 8.4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Recopilación, evaluación y aprovechamiento de información base: Documentos, planos, mapas, normas, leyes, reglamentos, levantamientos, fotografía, etc.
2. Ejecución y/o contratación de los ensayos y pruebas requeridas y/o pruebas o estudios necesarios para la elaboración de la formulación del expediente técnico.
3. Elaboración del estudio de mecánica de suelos con fines viales en concordancia con el MTC.
4. Desarrollo del proyecto integral de acuerdo al estudio de pre-inversión, con los componentes que le correspondan a nivel constructivo.
5. Elaboración de especificaciones técnicas en las todas las especialidades indicadas en los componentes del proyecto
6. Elaboración de metrados y costos de las partidas correspondientes de las distintas especialidades involucradas.
7. Formulación de costos y del presupuesto referencial de ejecución de la Obra y/o interferencias, desagregados de gastos generales.

8. Elaboración de fórmulas Polinómicas de reajuste de precios.
9. Determinación de plazo de ejecución de la Obra y elaboración de calendarios y cronogramas de avance de Obra y cronogramas de calendario valorizados indicando la ruta crítica en el diagrama Gantt.
10. Memorias descriptivas General
11. Elaboración de los estudios de impacto ambiental.
12. Elaboración de un plan de seguridad, salud y medioambiente.

#### **8.5. RESPONSABILIDAD DE CONSULTOR**

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a El Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la Consultoría de Obra contratada, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

1. Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
2. Visitar los terrenos que será materia de aplicación de la Consultoría de Obra.
3. Tomar conocimiento del alcance del Registro de Inversiones aprobado, efectuando oportunamente ante La Entidad, las observaciones o consultas que correspondan.
4. Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geográficas, climáticas y de servicios básicos, análisis de impacto ambiental todos correspondientes a la localidad y al terreno sobre el que se ejecuta el proyecto.
5. Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna consultoría del Expediente Técnico Detallado.
6. Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la elaboración de los Expedientes Técnicos Detallado.
7. El Consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la Ejecución de Obra, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para la Entidad.
8. El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales de El Consultor; las que se complementarán con los aquí listados.
9. En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que la consultoría prestada es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

#### **8.6. CARACTERÍSTICAS DE PRESENTACIÓN**

- Presentación en archivadores de palanca
- Debe contar con índice y separadores
- Todos los componentes deben estar foliados

- Adjuntar Cd o Dvd con archivos editables en software de origen salvo los de autoría propia
- Todo el expediente técnico debe estar firmado por el consultor (jefe de proyecto) en cada una de sus páginas conformantes, y en cada especialidad, según corresponda.
- Textos impresos en hojas Bonn tamaño A4
- Planos plateados en hojas Bonn en escalas legible y normadas, a color.

#### **8.7. DESARROLLO DE LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

El Consultor debe elaborar la Formulación del Expediente Técnico, desarrollando previamente y en su oportunidad los estudios complementarios.

Los criterios técnicos que se emplearán para la elaboración de la Formulación del Expediente Técnico serán:

- OS.060 Drenaje Pluvial Urbano
- Manual de Diseño Geométrico de Carreteras DG-2018 (R.D. N° 03-2018-MTC/14)
- Demarcación y Señalización del Derecho de Vía (R.M. N°404-2011-MTC/02)
- Manual de Inventariados Viales (R.D. N°09-2014-MTC/14)
- Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG-2013
- Manual de Ensayo de Materiales para Carreteras del MTC (R.D. N°2016MTC/14)
- Ley N°28611, Ley General del Ambiente

Los diseños deberán considerar todos los requerimientos técnicos necesarios (especificaciones, tipo de material a emplear, metrados, etc.) que garanticen la correcta ejecución de la obra.

La formulación del expediente técnico deberá contener los siguiente:

##### **8.7.1. RESUMEN EJECUTIVO**

Se incluirá una síntesis del proyecto en su conjunto, que contiene los principales aspectos como: resumen de la memoria descriptiva, los principales aspectos tomados en consideración durante el diseño propuesto en todas las especialidades, resumen del presupuesto, resumen de la programación y las recomendaciones y estrategias para la construcción de la Obra.

- Antecedentes
- Nombre del proyecto
- Código único de inversiones
- Información básica del proyecto
- Descripción de Metas Físicas por Componentes
- Comparativo de Metas entre Estudio de Pre Inversión y Expediente Técnico
- Variación de presupuesto entre la ficha técnica o perfil y el expediente técnico
- Plazo de Ejecución
- Modalidad de Ejecución

#### **8.7.2. MEMORIA DESCRIPTIVA**

- **Antecedentes**  
Consignara como datos básicos el nombre del PIP, código de consulta, unidad ejecutora, entre otros que el consultor considere necesarios.
- **Características Generales**  
Consignara datos básicos como, ubicación geográfica y política, vías de acceso, clima, población, actividades económicas, entre otros que el consultor considere necesarios.
- **Descripción del Sistema Existente (Diagnostico por componentes)**  
Se realizará por componentes, se señalará las fuentes de abastecimiento actuales, antigüedad de infraestructura existente, esquema de sistema, etc.
- **Descripción Técnica del Proyecto**  
Descripción de los componentes de cada sistema propuesto.
- **Cuadro de Resumen de Metas**  
Se presentará en un cuadro el componente su unidad y su cantidad.
- **Cuadro de Resumen de Presupuesto**  
En función de los componentes del proyecto se indicará el presupuesto total del proyecto.
- **Modalidad de Ejecución**  
Administración Indirecta – Por Contrata
- **Sistema de Contratación**  
Se especificará el sistema de contratación a precios unitarios.
- **Plazo de Ejecución de Obra**  
Se precisará el plazo de ejecución en días calendarios.

#### **8.7.3. ESTUDIOS BASICOS**

Conformado por:

##### **8.7.3.1. ESTUDIO DE TRAFICO**

- i. Para determinar el ancho de la calzada son necesarios dos factores, el Estudio de la Demanda (Estudio de Trafico), siendo el caso de una carretera ya existente, mientras que, para el caso de construcción de carretera nueva, requiere de un estudio económico zonal o regional que lo justifique. La proyección de tránsito se divide en dos partes. Una proyección para vehículos de pasajeros que crecerá aproximadamente al ritmo de la tasa de crecimiento de la población; y una proyección de vehículos de carga que crecerá aproximadamente con la tasa de crecimiento de la economía.
- ii. En el caso de proyectos de mejoramiento de carreteras, en los que hay flujos vehiculares existentes, el consultor deberá presentar el Estudio de tráfico con sus componentes; breve memoria descriptiva del análisis de las incidencias de tránsito con los que se ha determinado la ubicación de los puntos de conteo; además deberá adjuntarse necesariamente las fichas de

registros de paso vehicular de todos los días de conteo debidamente suscritos por el técnico registrador y el jefe de la brigada.

El estudio de tráfico deberá contener básicamente los siguiente:

- Conteos de tráfico en estaciones sustentadas y aprobadas por la entidad contratante. Los conteos serán volumétricos y clasificados por tipo de vehículo, y se realizarán durante un mínimo de 7 días continuos de 24 horas.
- Factores de corrección (horario, diario, estacional), para obtener el Índice Medio Diario Anual (IMDA), por tipo de vehículo y total.
- Encuesta de origen-destino (O/D) del proyecto, con un mínimo de tres días consecutivos (dos días de la semana y sábado o domingo) por estación; el mínimo de estaciones O/D será de tres (03). La encuesta se realizará de acuerdo a los requerimientos de la entidad contratante.

El estudio de tráfico descrito en párrafos arriba es vital e importante para definir los parámetros de diseño de ingeniería (clasificación de la vía, diseño de la calzada y bermas, calculo EAL, diseño de pavimento, etc.), y para la evaluación económica. Asimismo, este estudio puede incluir otros aspectos en función a las particularidades del proyecto que serán especificadas por la entidad contratante.

#### **8.7.3.2. ESTUDIO TOPOGRÁFICO**

Contendrá la información de los trabajos topográficos realizados, en forma directa e indirecta de acuerdo a los requerimientos de la entidad contratante. Incluirá la información cartográfica georreferenciada correspondiente, a las escalas requeridas, considerando las áreas levantadas, longitud de poligonales, magnitud de los errores de cierre, puntos de control enlazados a la Red Geodésica Nacional GPS en el sistema WGS84, estableciendo en cada uno de ellos sus coordenadas UTM y geográficas, comprendiendo básicamente los siguiente:

- Realizar como mínimo 02 Puntos, georreferenciada, certificadas por el Instituto Geográfico Nacional (IGN).
- Definición de la franja a levantar, teniendo en cuenta, la longitud del proyecto y considerando un ancho suficiente para poder efectuar variaciones del trazo.
- Establecimiento de una red de puntos ubicados a distancias no mayores a 10 metros o según lo establezcan los documentos de la entidad contratante.
- Colocación de BMs (Bench Mark) cada 500 m o a las distancias que establezca la entidad contratante, tomando como referencia las cotas de los hitos de control vertical del IGN, con la aprobación de la entidad contratante, se podrá establecer la indicada cota de referencia mediante otro método.
- Detalles planimétricos, altimétricos, planos topográficos, levantamiento complementario y otros, de acuerdo a los requerimientos de la entidad contratante.

Comprende la identificación, la definición y la descripción de las características físicas de la superficie del terreno. La definición de las cotas (curvas de nivel), pendientes, extensión, colindancias, área, ángulos y vértices de terreno, referencias a las coordenadas UTM. Se incluye la formulación de las conclusiones y recomendaciones del caso; así como la comparación analítica entre la realidad física y los documentos de referencia, en cuanto a las zonas que comprometa la faja de carretera; exponiendo

las posibles causales que originan. Se presentarán curvas de nivel, cortes, cotas, ángulos, vértices, vistas fotográficas, etc. (Escala 1:50, 1:75, 1:100, 1:2000 según corresponda la magnitud del terreno).

El levantamiento Topográfico se efectuará tomando la base el Anexo – 02: “Exigencias para el Levantamiento Topográfico”.

Asimismo, el levantamiento topográfico deberá estar enmarcado dentro de los parámetros establecidos en la normativa vigente para el diseño de carreteras de bajo volumen de tránsito (IMD:200eh/día).

El informe topográfico deberá contener:

- Objeto
- Metodología – memoria de cálculo (Incluir Equipamiento Utilizado)
- Levantamiento Topográfico: Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete
- Fotos de BM
- Ficha técnica de BM
- Plano Topográfico
- Anexos: Descripción de Marca de Cota Fija (BM), dado por el IGN; BMs Auxiliares; Libreta de Nivelación (Copia), ETC.
- Conclusiones recomendaciones.
- Copia de certificado de calibración de equipos topográficos
- Certificación de los puntos geodésicos emitidos por el IGN (Mínimo 2 Puntos). En función al MTC.

#### **8.7.3.3. ESTUDIO GEOLÓGICO Y MECÁNICA DE SUELOS, CANTERAS Y FUENTES DE AGUA**

Comprenderán los trabajos de campo, laboratorio y gabinete que permitan evaluar y establecer las características físico - mecánicas de los suelos de fundación que abarque el estudio, de acuerdo a los requerimientos de la entidad contratante, estableciendo básicamente lo siguiente:

- El Perfil Estratigráfico en las escalas correspondientes, cuyos resultados se obtendrán luego de efectuar las respectivas prospecciones de campo, así como los análisis y pruebas de laboratorio. Representará en forma gráfica los tipos de suelos y características físico – mecánicas, espesor de los estratos, nivel freático y demás detalles.
- Los Estudios de Suelos del Terreno deberán ser desarrollados en relación estricta con lo señalado en la normativa vigente para diseño de carreteras de bajo volumen de tránsito. En ningún caso, el distanciamiento de extracción de muestras (calicatas) será mayores 500 metros, para el caso de construcción y mejoramiento de carreteras; y en el caso de mantenimiento periódico a un distanciamiento no mayor a 1000 metros.
- En caso de estudio en terrenos sumergidos y/o napa freática alta, optar por el tipo de estudio adecuado mediante el ensayo SPT.
- En lo relativo a cantera y fuentes de agua, en forma similar se efectuarán los trabajos de campo, laboratorio y gabinete correspondiente, estando orientados a establecer las características físico - mecánicas de los materiales a utilizarse en la ejecución de la Obra. El estudio determinará un diagrama de canteras y fuentes de agua, en el cual se detallará entre otros aspectos, la ubicación de las canteras y puntos de agua, longitud y estado de los accesos, características y calidad de los materiales, resultados de ensayos de laboratorio, usos, potencia, rendimiento, tratamiento, periodo, equipo de explotación, planos y otros.
- Las canteras de material de afirmado deberán estar distanciadas idealmente a cada cinco (05) kilómetros, de forma tal que, el análisis de distancias medias que permitirá conocer el costo de transporte de material sea el más óptimo; transporte a (2.5 km en promedio).



- Una vez identificadas las posibles canteras, el material deberá ser sometido a los ensayos que correspondan, clasificación de material, granulometría, límites de consistencia (Atterberg), Proctor modificado, CBR y abrasión, con la finalidad de verificar la idoneidad del material de las mismas.
- Deberá adjuntarse al expediente técnico, el Diagrama de Canteras en el que se pueda visualizar la ubicación y las distancias medias entre las mismas.
- Deberá adjuntarse, los CERTIFICADOS DE LIBRE DISPONIBILIDAD de cada una de las canteras, DME, suscritos por los propietarios y/o las autoridades locales competentes. Del mismo modo, deberán identificarse las fuentes de agua y acompañar el expediente técnico con un diagrama de ubicación y análisis de distancias medias.

#### 8.7.3.4. ESTUDIO DE HIDROLOGIA E HIDRAULICA

Comprenderá los resultados del estudio hidrológico de la zona del proyecto y el diseño hidráulico de las obras de drenaje y complementarias correspondientes, teniendo como base el reconocimiento de cada uno de los cauces y estructuras hidráulicas de evacuación, y estableciendo los parámetros de diseño de las nuevas estructuras o tratamiento de las existentes.

El estudio contendrá los resultados de los trabajos de campo, laboratorio y gabinete, incluyendo entre otros, el diseño de las obras de drenaje requeridas, que comprenda los planos y memoria de cálculo correspondiente, cumpliendo con las disposiciones del Manual de Carreteras: Hidrología, Hidráulica y Drenaje, vigente, teniendo básicamente en consideración lo siguiente:

- Estudio del régimen hidráulico en los sectores previstos con los resultados obtenidos del estudio hidrológico y establecimiento de los parámetros de diseño.
- Justificación técnica de las obras de drenaje superficial y subterráneas requeridas por el proyecto.
- Evaluación del estado de las obras de drenaje existentes, en cuanto a su capacidad de carga, sección, condición, etc.; con la finalidad de determinar su reforzamiento, ampliación o reemplazo.
- Recopilación de estudios existentes e información hidro meteorológico y cartográfica disponible en la zona de estudio (elaboradas o monitoreadas por instituciones autorizadas). Presentaran el inventario y las conclusiones de la revisión de estudios existentes; asimismo, presentaran los registros históricos de las estaciones meteorológicas analizadas. (Precipitación y/o caudales máximos).
- Reconocimiento global de las cuencas o sub cuencas que interceptan y/o inciden en la zona de estudio. Determinar los parámetros físicos de cuenca de cada una de ellas (área, longitud del curso principal, pendiente, cobertura vegetal, etc.). Presentaran el plano de cuencas, tomando como base, el plano topográfico que deberá identificar el nombre de quebradas.
- El informe de reconocimiento de campo, estará acompañado de vistas fotográficas, se indicará las progresivas y magnitud de todos los sectores críticos que inciden en la estabilidad del acceso como: flujos superficiales, erosión, zonas de taludes afectadas por filtraciones de agua, etc.; y plantearan las recomendaciones de ingeniería más adecuada desde el punto de vista hidráulico-drenaje y del estudio integral.
- Estimación de los caudales de diseño y niveles máximo extraordinario, el periodo de retorno mínimo para calcular la descarga máxima de diseño, será de 50 años; el caudal de diseño para los cálculos de socavación tendrá un tiempo de retorno mayor dependiendo del nivel de riesgo razonable que establezca el estudio.
- El consultor presentara el análisis hidrológico, el cual deberá contener como mínimo, hidrogramas, análisis de frecuencia, con las de acuerdo al método que respectivas conclusiones y resultados estime conveniente. Presentar memoria de cálculo y análisis.

#### **8.7.3.5. INVENTARIO VIAL**

- Se desarrollará en función al Manual de Inventarios viales (R.D. N°09•2014-MTC/14) y (RD N°22-2015-MTC/14) o la normativa vigente dispuesta por el MTC.
- Informe de inspección de campo, el que deberá ser hecho de conocimiento de todos los especialistas del consultor.
- Determinará el inicio y final del camino, considerando los accesos, de manera que pueda establecerse las estaciones de conteo.
- Descripción y características del camino.
- Descripción y características de la superficie de rodadura, canteras y fuentes de agua.
- Inventario detallado de los puntos críticos, indicando su ubicación y planteando las alternativas de solución.
- Inventado y evaluación de las obras de drenaje y obras complementarias existentes.
- Evaluación geológica y geotecnia del camino.
- Deberá de adjuntar vistas fotográficas, del total del inventario vial en los cuales se pueda apreciar la ubicación, condición y dimensiones.

#### **8.7.3.6. CERTIFICACION AMBIENTAL**

Tramitar la certificación ambiental ante entidad competente o Documento equivalente al requerido.

#### **8.7.4. DISEÑOS**

##### **8.7.4.1. DISEÑO GEOMETRICO**

El diseño geométrico del proyecto deberá cumplir con las disposiciones de Manual de Diseño Geométrico DG2018 o la norma al cual sea aplicable el presente proyecto, conteniendo la memoria de cálculo, planos y demás documentos, según corresponda y teniendo en consideración básicamente lo siguiente:

- Criterios técnicos generales adoptados para el diseño geométrico en planta, perfil y sección transversal del proyecto.
- Clasificación del proyecto.
- Velocidades de diseño del proyecto por tramos homogéneos.
- Visibilidad, curvas horizontales y verticales, tangentes, pendientes, peraltes, sección transversal, taludes, intersecciones, etc.

Memoria de cálculo, planos y otros, de acuerdo a los requerimientos de la entidad contratante.

##### **8.7.4.2. DISEÑO DE PAVIMENTOS**

El diseño del pavimento del proyecto deberá cumplir con las disposiciones del Manual de Carreteras: Sección Suelos y Pavimentos vigente, conteniendo la memoria de cálculo, planos y demás documentos, según corresponda y teniendo en consideración básicamente lo siguiente:

- Resumen de los parámetros de diseño de la estructura de pavimento.
- Presentación de los análisis de laboratorio efectuados, sustentando adecuadamente las metodologías usadas.
- Estrategia de mantenimiento o conservación, en función a la evolución de daños en el tiempo y las medidas correctivas correspondientes.
- Resumen de las distintas acciones que deberán efectuarse desde el inicio hasta el final de la vida útil del proyecto.

##### **8.7.4.3. DISEÑO DE ESTRUCTURAS Y OBRAS DE ARTE**

Consiste en el diseño de los diferentes tipos de estructuras del proyecto, tales como puentes, túneles, obras de drenaje, muros, obras complementarias y otros, debiendo cumplir la normatividad vigente sobre la materia, conteniendo la memoria de cálculo, planos y demás documentos, según corresponda y teniendo en consideración básicamente lo siguiente:

- Los criterios de diseño utilizados.
- La normativa aplicada.
- La justificación técnica, del tipo y magnitud de las cargas.
- Mediciones, ensayos y evaluaciones para determinar la condición funcional y estructural de las obras de drenaje existentes.
- Resúmenes de los principales resultados y comprobaciones.

#### **8.7.4.4. DISEÑO DE DRENAJE**

Comprenderá los resultados del diseño hidráulico de las obras de drenaje requeridas por el proyecto, tales como alcantarillas, zanjas de coronación, sub drenes, disipadores de energía, badenes, etc., cumpliendo con las disposiciones del Manual de Carreteras: Hidrología, Hidráulica y Drenaje, vigente y contendrá la memoria de cálculo, planos y demás documentos, según corresponda, teniendo básicamente en consideración lo siguiente:

- Diseño de los sistemas de drenaje requeridos, cuyo funcionamiento debe ser integral y eficiente.
- Diseño de rehabilitación o reparación de estructuras existentes que se mantienen en el proyecto y diseño de las obras de reemplazo.
- Diseño adecuado de la altura de la rasante de la vía, en zonas de topografía plana o terrenos de cultivo bajo riego adyacentes, para evitar efectos de inundación y saturación de la plataforma.
- Diseño de manejo adecuado de la precipitación pluvial, que posibilite el restablecimiento de la cobertura vegetal.

#### **8.7.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Las especificaciones técnicas deberán ser correlativas a las planillas de metrados y las partidas del presupuesto de obra. Las especificaciones técnicas deberán contener como mínimo los siguientes detalles:

- Descripción de los trabajos.
- Método de construcción.
- Calidad de los materiales.
- Métodos de medición
- Condiciones de pago

#### **8.7.6. PLANILLA DE METRADOS**

Sera sustentado, será correlativo con las especificaciones técnicas y el presupuesto. A cada partida específica que conforme el presupuesto referencial, le corresponderá, necesariamente, un metrado que se generará a partir de los planos del proyecto. No podrá existir partida consignada en el presupuesto referencial que no cuente con su respectiva planilla de metrado. Los metrados deben ser detallados. El consultor deberá evitar el empleo de metrados globales o estimados. Las partidas deben ser debidamente cuantificadas.

#### **8.7.7. PRESUPUESTO DE OBRA**

**Resumen de Presupuesto**

El resumen de presupuesto deberá ser por componente o sub presupuesto, se deberá consignar el pie de presupuesto utilizado.

El resumen de presupuesto deberá realizarse según como se indica en el siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPCION	PARCIAL
<b>I</b>	<b>COSTO DIRECTO</b>	<b>C.D.</b>
1.00	Sub Presupuesto 01	
2.00	Sub Presupuesto 02	
3.00	Sub Presupuesto 03	
....	Sub Presupuesto 04 ...	
<b>II</b>	<b>GG - GASTOS GENERALES</b>	<b>% de CD</b>
<b>III</b>	<b>UTILIDAD</b>	<b>% de CD</b>
<b>IV</b>	<b>SUB TOTAL</b>	<b>CD+GG+UTILIDAD</b>
<b>V</b>	<b>IGV</b>	<b>18% SUB TOTAL</b>
<b>VI</b>	<b>PRESUPUESTO REFERENCIAL P.R.</b>	<b>IGV + SUB TOTAL</b>
<b>VII</b>	<b>SUP- SUPERVISION</b>	<b>% de CD</b>
<b>VIII</b>	<b>GA - GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>% de CD</b>
<b>IX</b>	<b>ET - EXPEDIENTE TECNICO</b>	<b>Costo de elab. De ET</b>
<b>X</b>	<b>PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO</b>	<b>PR+SUP+GA+ET</b>

### Presupuesto de Obra

Se presentará el presupuesto general de obra y los presupuestos de obra por componente.

#### 8.7.8. GASTOS GENERALES

Desagregado de Gastos Generales de Obra.

Los gastos generales estarán conformados por los gastos directos e indirectos. Los gastos indirectos son los que están vinculados con el tiempo como el personal, oficina y varios. Los directos son los referidos a los gastos incurridos como gastos fijos para la realización del proyecto.

#### 8.7.9. PRESUPUESTO DE SUPERVISIÓN DE OBRA.

El presupuesto de supervisión de obra deberá ser detallado y calculado, determinando los montos exactos que incluyan costo directo, gastos generales, utilidades, IGV y presupuesto total de supervisión de obra. Deberá detallar de igual manera los profesionales a participar, equipos y servicios a ser necesarios.

#### 8.7.10. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS

Para todas y cada una de las partidas del presupuesto referencial, el mismo que estará justificado mediante un análisis de costo unitario, en el que se muestre los rendimientos para la ejecución de la partida, las cantidades y precios de los materiales mano de obra y equipos que intervienen en la ejecución de la partida.

#### 8.7.11. RELACIÓN DE INSUMOS

En esta lista aparecerán los insumos o materiales con las cantidades requeridas, se elaborarán hojas de insumos para materiales, mano de obra, equipos, herramientas, implementos de seguridad y vestuario, bienes duraderos con fines de equipamiento, y otros necesario para la ejecución del proyecto, indicando requerimientos técnicos en su nomenclatura, de acuerdo a lo requerido para realizar la ejecución del proyecto.

**8.7.12. COTIZACIÓN DE MATERIALES**

Mínimo se presentarán tres cotizaciones.

**8.7.13. CALCULO DE FLETES**

Serán formuladas de acuerdo a la distancia de transporte que se efectuarán, siendo esta por: peso y volumen.

**8.7.14. FORMULA POLINÓMICA**

Para la actualización del presupuesto general de obra se elaborarán formulas polinómicas, las cuales estarán sujetas a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-079-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

**8.7.15. CRONOGRAMA PROGRAMADO DE AVANCE FISICO DE OBRA**

Expresado Diagrama de Red PERT-CPM (Critical Path Method o Método de la Ruta Critica) de cada una de las partidas que conforman el presupuesto de ejecución de obra. Debe incluir cada una de las partidas del presupuesto consideradas en los diferentes componentes del proyecto a ser desarrolladas mediante el software Ms Project. Al respecto, el diagrama de Red PERT-CPM, se debe expresar numéricamente la duración total del proyecto y cada una de las actividades, así como las fechas de inicio y fin, predecesoras, y la ruta crítica en color rojo.

**8.7.16. CRONOGRAMA DE AVANCE VALORIZADO DE OBRA**

El cronograma valorizado de ejecución de obra indicara el flujo económico de la ejecución de la obra en función a los tiempos y duraciones previstas en el diagrama de barras de Gantt. El cronograma valorizado deberá ser expresado en periodos mensuales y/o quincenales.

**8.7.17. CRONOGRAMA DE ADQUISION DE INSUMOS O MATERIALES**

Se desarrollará en el tiempo previsto a ejecutar el proyecto, considerando las partidas a ejecutar en cada periodo de tiempo.

**8.7.18. PLANOS**

Los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme, debiendo ser entregados debidamente protegidos en porta planos que los mantenga unidos pero que permitan su fácil desglosamiento. Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del Jefe de Proyecto y de los especialistas, según su competencia. Sin estar limitados a la relación que a continuación se detalla, los planos más importantes y su contenido serán los siguientes:

- a. Índice de planos
- b. Cartel de obras
- c. Plano de ubicación, mostrando vías, centros poblados
- d. Plano de ubicación de canteras
- e. Plano de ubicación de calicatas

- f. Plano de ubicación de Depósito de Material Excedente.
- g. Plano topográfico, incluyendo los puntos de referencia de la carretera (puntos de poligonal principal y de apoyo, BMs) cada uno de estos con su respectiva designación y coordenadas (Norte, Este y cota en coordenadas UTM). Escala 1/2000 y con curvas de nivel a intervalos de 2.00m.
- h. Planos clave a escala 1/5000 u otra escala adecuada.
- i. Planos de secciones tipo.
- j. Planos de planta y perfil longitudinal (diseño geométrico)
- k. Planos de secciones transversales a escala 1/200.
- l. Estructuras de obras de drenaje y obras complementarias.
  - Muro de contención.
  - Alcantarillas: cortes y detalles
  - Badenes y otras estructuras que se requieran.
- m. Ubicación de canteras, puntos de agua y depósitos de material excedente.
- n. Plano señalización y seguridad vial: se presentarán a escala variable e incluirá la señalización durante la ejecución de la obra, señalización vertical (señales preventivas, informativas y ambientales), detalle de postes de fijación, elementos de seguridad.

#### 8.7.19. ANEXOS

Contenido mínimo del expediente técnico (según los lineamientos del Gobierno Regional de Pasco)

##### ÍNDICE GENERAL

##### 1. INDICE GENERAL

##### 2. RESUMEN EJECUTIVO

- Nombre del Proyecto, Ubicación, Accesibilidad de la zona y Antecedentes
- Estado actual de la zona del proyecto
- Descripción del Proyecto (Metas físicas)
- Plazo de Ejecución
- Resumen de Presupuesto

##### 3. MEMORIA DESCRIPTIVA

- Nombre y Código del Proyecto
- Ubicación, accesos al proyecto y plano de cierre de brechas
- Ubicación de cantera, fuentes de agua y Material Excedente de Obra (botaderos)
- Antecedentes e Información General
- Característica General (topografía, suelos, vías de acceso, actividades económicas, servicios existentes, situación de las redes de agua y desagüe, población beneficiaria)
- Descripción de la Situación Existente (Incluir fotos con descripción)
- Descripción del Proyecto y Metas
- Cuadro de Resumen de Metas Físicas
- Resumen del Presupuesto
- Plazo de Ejecución de Obra
- Modalidad de Ejecución y Sistema de Contratación

##### 4. ESTUDIOS BASICOS.

- Estudio Topográfico (considerar 2 puntos Geodésicos)

- Estudio de Tráfico
- Estudio Geológico y Geotécnico (Laboratorios que cuenten con certificados de calibración)
- Estudio de las Canteras (Laboratorio con certificados de calibración)
- Diseño de Mezcla de Concreto y/o Asfalto (Laboratorio con certificados de calibración)
- Estudio de Fuentes de Agua (Laboratorio con certificados de calibración)
- Estudio Hidrológico e Hidráulico
- Estudio de Seguridad Vial y Señalización
- Estudio de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Estudio de Impacto Ambiental o documento equivalente
- Estudio de Gestión de Riesgos (Directiva N°012-2017-OSCE/DE)
- Estudio de Evaluación de Estructura - de ser el caso
- Estudio de Vulnerabilidad (Especialista acreditado por CENEPRED)

#### 5. MEMORIA DE CALCULO

- Diseño Geométrico
- Diseño de Puente Urbano - de ser el caso
- Diseño Estructural de Superestructura (Estructura Principal - Tablero - Vigas) - de ser el caso
- Diseño Estructural de Subestructura (Estribos - Pilares) - de ser el caso
- Diseño Estructural de Elemento de Conexión (Losa de aproximación Escalera de acceso - Rampa) - de ser el caso
- Diseño de Control Sísmico (Topes Laterales - Apoyo de Neopreno) - de ser el caso
- Memoria de Cálculo de Falso Puente (Encofrado) - de ser el caso
- Memoria de Cálculo de Instalaciones Sanitarias - de ser el caso
- Memoria de Cálculo de Instalaciones Eléctricas - de ser el caso

#### 6. ESPECIFICACIONES TECNICAS

#### 7. HOJA DE METRADOS

- Resumen de Metrados
- Planilla de Metrados por Ítems
- Planilla de Metrados de Movimiento de Tierra

#### 7. PRESUPUESTO

- Resumen del presupuesto
- Presupuesto actualizado (hasta los 09 meses)
- Análisis de costos unitarios
- Desagregado de gastos generales (fijos y variables)
- Desagregado de gastos de supervisión
- Cálculo de la movilización y desmovilización de equipos
- Cálculo de fletes - de ser el caso
- Fórmula polinómica
- Listado de insumos
- Cotizaciones (03 cotizaciones actualizadas de los insumos representativos)

- Cuadro comparativo de precios

#### 15. CRONOGRAMA

- Cronograma Físico de Obras (Diagrama Gantt)
- Programa de ejecución de Obras (PERT - CPM)
- Calendario de Avance de Obras Valorizado
- Cronograma de adquisición de materiales y usos de equipos

#### 16. ANEXOS

- Registro Fotográfico (Descripción por ubicación)
- Plan de Desvío Vehicular
- Documento de Disponibilidad de Cantera y Material excedente de obra (botaderos)
- Otros Documentos (Permisos, Planes, etc.) - de ser el caso
- Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (cira)
- Certificación ambiental

#### 17. PLANOS

- Índice de Planos
- Plano de Ubicación y Localización (Incluir fotos satelitales)
- Plano de Ubicación de Calicatas
- Plano de Ubicación de Canteras, Fuentes de Agua y Material Excedente (botaderos)
- Plano de Mitigación Ambiental (Ubicación de contenedores para residuos según NTP 900.058)
- Plano de Desvío Vehicular
- Plano de Topografía (Situación Actual)
- Plano de Servicios Existentes (agua potable, desagüe, postes de alumbrado y telefonía)
- Plano de Demoliciones - de ser el caso
- Plano de Secciones de vías existentes y registrado
- Plano de Perfiles Longitudinales y Secciones Transversales
- Plano de Planteamiento General del Proyecto
- Plano de Secciones típicas
- Plano de Superestructuras para Estructura principal - Tablero – Vigas (planta, metrado y detalles)
- Plano de Subestructuras para Estribos – Pilares (planta, metrado y detalles)
- Plano de Falso Puente para Encofrado (planta, metrado y detalles)
- Plano de Cimentaciones para Zapatas - Pilotes - Cajones Caissons (planta, metrado y detalles)
- Plano de Elementos de Conexión para Losa de aproximación - Escalera de acceso – Rampa (planta, metrado y detalles)
- Plano de Otras Estructuras para capa de rodadura, veredas u otros (planta, metrado y detalles)
- Plano de Señalización Vial (planta, metrado y detalles)
- Plano de Drenaje pluvial (planta, metrado y detalles)
- Plano de Mobiliario Urbano como baranda, bolardo u otros (planta, metrado y detalles)



- Plano de Instalaciones Sanitarias (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
- Plano de Instalaciones Eléctricas (planta, metrado y detalles) - de ser el caso

#### 18. CD DIGITAL DEL EXPEDIENTE TECNICO

### 8.8. ENTREGABLES POR PARTE DEL CONSULTOR

Este entregable comprende el estudio elaborado de acuerdo al termino de referencia, asimismo, una vez culminado con la fase de evaluación (Levantamiento de observaciones formuladas por Entidad) y que se encuentre aprobado mediante acto resolutivo, el consultor deberá realizar la entrega de 02 originales del estudio a nivel de expediente técnico y sus estudios básicos y 03 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).

#### 8.8.1. ENTREGABLE N°01.

EL CONSULTOR, presentara el informe Nro. 01 con el resumen del avance a nivel técnico – financiero, en el desarrollo de la elaboración de dicho informe, además del siguiente contenido.

- **INVENTARIO VIAL (100%)**
  - Se desarrollará en función al manual de inventario viales (R.D. Nro. 09-2014: MTC/14) Y (RD Nro. 22-2015-MTC/14) o la normativa vigente dispuesta por el MTC.
  - Informe de inspección de campo, el que deberá ser hecho de conocimiento de todos los especialistas del consultor.
  - Determinación el inicio y final del camino, consideración los accesos, de manera que pueda establecerse las estaciones de concreto.
  - Descripción y características del camino.
  - Descripción y características de la superficie de rodadura, canteras y fuentes de agua.
  - Inventario detallado de los puntos críticos, indicados su ubicación y planteando las alternativas de solución.
  - Inventario y evaluación de las obras de drenaje y obras complementarias existente.
  - Deberá de adjuntar vistas fotográficas, del total del inventario vial en los cuales se pueda apreciar la ubicación, condición y dimensiones.
- **Estudio de tráfico (100%)**
  - Estudio de Trafico concluido el mismo que contendrá el informe y análisis de los resultados de: IMD corregidos por estación (es) establecidas y como consecuencias de los conteos volumétricos.
- **Georreferenciación, topografía y trazo (100%)**
  - Puntos principales poligonal de apoyo, control, auxiliares y BM's etc, al 100% todo de acuerdo a lo solicitado en el anexo 03 de los presentes términos de referencia.
  - Levantamiento de la franja topografica (Ver Anexo 03) a lo largo del eje proyectado al 100% replanteo de PI's, estacado y nivelación al 100%.
  - Trazo definitivo del alineamiento, teniendo en cuenta la normativa vigente.
  - Planos de planta incluyendo el trazo concluido, perfil y secciones trasversales (a nivel de terreno) al 100%.
  - Informe de georreferenciación, topografía y trazo al 100%
  - Levantamiento topográfico de DME's, quebradas areas al 100%.

- Informe de análisis de alternativas de trazado para reducir afectaciones a viviendas, muros, cultivos, infraestructura social como escuelas, iglesias, clínicas y cementerios.
- **Diseño de geométrico (100%)**
  - Se desarrollará los siguientes ítems: ubicación de canteras, definición de vehículos de diseño, control de accesos y todo lo que concierne a diseño geométrico en planta.
- **Informe de Suelos y canteras**

**Estudio de canteras**

- Remitirá la relación de canteras ubicadas, la descripción de las canteras.
- Panel fotográfico de la totalidad de actividades efectuadas, en el estudio de canteras.
- Relación de fuentes de agua, descripción de las fuentes de agua, coordenadas y panel fotográfico (incluyendo el muestreo).

**8.8.2. ENTREGABLE N°02.**

EL CONSULTOR presentará el informe Nro. 02 con el resumen del avance realizado a nivel técnico – financiero, mencionando los inconvenientes vistos en campo y en el desarrollo de la elaboración de dichos informes, además presentará los siguientes capítulos concluidos (las especialistas intervendrán en el campo con los planos topográficos aprobados, para levantar la información de cada especialista).

- **Estudio De Suelos (100%)**
  - Presentará la descripción de la superficie de rodadura existente lo cual será por sectores, con sus respectivas vistas fotográficas.
  - Presentará la relación de calicatas efectuadas a lo largo del trazo, indicando progresivas, coordenadas UTM, Lado, número de calicatas, estratos, profundidades clasificación SUCS, AAHSHTO, límite de consistencia, humedad natural.
  - Presentará el panel fotográfico de las plataformas y calicatas realizadas.
  - Presentará los riesgos de exploración de las calicatas realizadas, con sus respectivas vistas fotográficas y coordenadas UTM.
- **Informe de hidrología, hidráulica y drenaje (100%)**
  - Revisión y recopilación de la información cartográfica e hidrometeorológica disponible en la zona de estudio.
  - Descripción de la zona de estudio.
  - Caracterización hidrometeorológica.
    - Registro de presentación máxima en 24 horas.
    - Análisis estadístico de datos hidrológicos.
    - Sección de periodo de retorno para cada estructura.
  - Fichas de datos hidrometeorológicos de SENAMHI.
  - Determinación de parámetros geométricos, como son: áreas, perimetra longitud de cauce, cota mínima del cauce, cota máxima del cauce y tiempo de concentración.
  - Estudio de drenaje.
  - Cálculo hidráulico y diseño de drenaje longitudinal (cunetas) cálculos hidráulicos y diseño de drenaje transversal (alcantarillas, badenes).
  - Plano de delimitación de cuencas.
  - Planos de sección de las obras de drenaje transversal.
  - Anexos de cálculos.

● **DISEÑO DE PAVIMENTO**

El diseño de pavimentos se hará siguiendo lo estipulado en la norma técnica NTC CE010 Pavimentos urbanos, la norma DG-2018 y la norma técnica de suelos, geología, geotecnia y pavimentos del manual de carreteras y la metodología de diseño AASHTO 93

● **DISEÑO DE ESTRUCTURAS – OBRAS DE ARTE: elaborado al 100%**

- Para la entrega del informe, primero deberá cumplirse con lo establecido en el informe N° 01, es decir que el estudio de tráfico, topográfico y trazo deben haber culminado y deben estar aprobados.
- Informe del inventario y evaluación de las estructuras existentes en la vía, sustentando con fichas técnicas de campo (De Corresponder)
- Descripción de las cargas a considerar, características y propiedades de los materiales a utilizarse en los diferentes tipos de estructuras, pre dimensionamiento preliminares en base a los parámetros de ingeniería que se vienen desarrollando.
- Memoria de cálculos de las obras de arte proyectadas.
- Cuadros de resúmenes y listados de los tipos y cantidades de estructuras proyectadas.
- Pre dimensionamiento final de las estructuras proyectadas en base a los parámetros de ingeniería final.
- Planos de planta y secciones y transversales, con la ubicación de todas las estructuras proyectadas para la vía.
- Planos estructurales y sus detalles correspondientes para cada tipo de estructura.
- Especificaciones técnicas de las partidas del capítulo de estructuras.

a) **Metrados (100%)**

- El consultor deberá calcular los metrados por partidas para cada actividad considerada en el presupuesto de obra, teniendo en cuenta las unidades de medición y base de pago indicadas en el manual de carreteras las unidades de medición y base de pago indicadas en el manual de carreteras especificaciones técnicas generales para construcción de carreteras EG-2013 y/o el glosario de partidas, aplicables a obras de rehabilitación mejoramiento; y construcción de carreteras y puentes (R.D. Nro. 09-2012-MTC/14).

b) **Costos y presupuestos. (100%)**

- EL COSNULTOR, presentara la estructura del presupuesto del proyecto conforme a las especificaciones técnicas generales para construcción de carreteras EG-2013 Y metrados al 100% de todas las partidas.

c) **Programación de obras (100%)**

- Se 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 accesos a ciertas áreas, etc. El cronograma se elaborará empleado el método PERT-CPM en un SOTWARE adecuando las partidas que conformen la ruta crítica de obra.
- El expediente técnico deberá contener mínimamente los siguientes cronogramas.

9	PROGRAMACION DE OBRA
9.1	Cronograma General de obra y equipamiento
9.2	Cronograma PERT – CPM de ejecución de obra
9.3	Cronograma valorizado de ejecución de obra
9.4	Cronograma de desembolso.
9.5	Cronograma de adquisición de materiales y mano de obra

d) **Especificaciones Técnicas (100%).**

e) **Gestión De Riesgos En La Planificación De La Ejecución De Obras**

- Presentar la gestión de riesgos según DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD

**f) Certificación ambiental**

- El consultor presenta el estudio ambiental con el cargo del inicio de trámite de la certificación ambiental en sector.

**8.8.3. ENTREGABLE N°03.**

El consultor deberá presentar el Expediente técnico consolidado de acuerdo al detalle en el ítem 8.8, con la resolución de aprobación adjuntada.

**8.9. FORMA DE PAGO**

Los pagos se efectuarán de forma periódica, de acuerdo al siguiente detalle:

PAGOS	CONDICION	PLAZO DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES	PLAZO PARA LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
20% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO	A LA PRESENTACION Y APROBACION DEL ENTREGABLE N° 01	A los 10 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	10 días calendarios después de notificado las observaciones.
30% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO	A LA ENTREGA Y APROBACION DEL ENTREGABLE N° 02	A los 20 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	10 días calendarios después de notificado las observaciones.
50% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO	A LA ENTREGA DEL ENTREGABLE N° 03, Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO VIA ACTO RESOLUTIVO	A los 60 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y la aprobación del expediente técnico con acto resolutivo.	10 días calendarios después de notificado las observaciones.

Los entregables Nro. 01 y 02 se presentarán en Original + CD's, en formato PDF y editables y el informe Nro. 03 se presentará en original y una copia + CD's, en formato PDF, del estudio de impacto ambiental debidamente certificada en dos (02) originales + versión digital editables + certificación ambiental Emitido por las autoridades emitidos por la autoridad competente.

Presentados en anillados independientes y correctamente identificados.

Los informes deberán estar firmados por los especialistas, representantes legales, demás del jefe de proyecto para su evaluación y su presentación definitiva tal como se detalla en el ítem 8.8.

**8.10. CONFORMIDAD DE LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Estudios previa opinión e informe favorable del evaluador y/o coordinador del proyecto.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince

(15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

#### 8.11. PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del Evaluador y Área Usuaria
2	Por inasistencia del Jefe de proyecto a reuniones solicitadas por la entidad (notificación con 72 horas de anticipación por medio escrito o vía correo electrónico)	1.0 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del Evaluador y Área Usuaria
3	No comunica el cambio de domicilio legal	0.05 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área Usuaria
4	No comunica el cambio de correo electrónico	0.05 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
			Usuaría
5	No uso de equipo estratégico establecido en los términos de referencia	0.05 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área Usuaría
6	Por observación reiterativa al entregable (Aplicable en la segunda observación reiterativa).	0.05 UIT por cada observación reiterativa	Según informe del Evaluador y Área Usuaría
7	Por presentación de expediente técnico incompleto e inexacta de acuerdo a la estructura del TDR.	0.05 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área Usuaría
8	Por no contener las firmas de los profesionales, de acuerdo a sus especialidades.	0.05 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área Usuaría
9	Cuando el personal clave se encuentre en calidad de inhabilitado por el colegio profesional respectivo.	0.05 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área Usuaría
10	Cuando incumple el formato de presentación impreso y digitalizado	0.05 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área Usuaría

- Estas penalidades se deducen del pago final.
- 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.

#### 8.12. SUB CONTRATO

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

#### 8.13. SISTEMA DE CONTRATACION

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

#### 8.14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

otorgada por LA ENTIDAD. Al respecto, en el caso de consorcios, estos deberán declarar como obligación la responsabilidad por vicios ocultos en el Anexo 5, a fin de que ningún integrante del consorcio se libere de las responsabilidades después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

## 9. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

### 9.1. ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines, categoría “B” o superior.

### 9.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS:

De conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.

Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 10%.

### 9.3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR DEL PERSONAL CLAVE:

PERSONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil	<p>Las funciones del jefe de Proyecto se alinean a lo dispuesto en el artículo 188° del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ser responsable directo de la formulación de los Estudios Definitivos del Proyecto, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia</li><li>• Ser el encargado de todas las acciones encaminadas de la elaboración del estudio.</li><li>• Elaborar conjuntamente con los Especialistas, el manual de organización y funciones que debe normar el funcionamiento interno de las labores del estudio.</li></ul>
Especialista en Mecánica de Suelos	Ingeniero Civil	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio.</li><li>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li><li>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li><li>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad.</li><li>• Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li></ul>
Especialista en Metrados Costos y Presupuesto	Ingeniero Civil	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio.</li><li>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li><li>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li><li>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad.</li><li>• Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li></ul>
Especialista en	Ingeniero Civil	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco</li></ul>

Diseño de Pavimento e Infraestructura Vial		<ul style="list-style-type: none"> <li>de la elaboración del estudio.</li> <li>Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li> <li>Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li> <li>Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad.</li> <li>Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li> </ul>
Especialista ambiental	Ingeniero Civil y/o Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio.</li> <li>Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li> <li>Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li> <li>Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad.</li> <li>Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad hasta su aprobación y obtención del instrumento de gestión ambiental.</li> </ul>
Especialista en Análisis de riesgo y desastres	Ingeniero Civil y/o Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Determinar las vulnerabilidades que podría el proyecto durante su ejecución y operación.</li> <li>Definir las acciones que permitirían reducir las vulnerabilidades y el impacto de los peligros identificados, de tal forma que sean incluidas en las alternativas de solución planteadas.</li> <li>Cuantificar los beneficios y costos que implica la inclusión de las medidas y acciones identificadas para reducción del riesgo,</li> <li>Evaluar las alternativas propuestas, considerando las medidas de reducción de riesgo en donde ello sea posible, utilizando el Análisis Costo beneficio o el Análisis Costo efectividad.</li> <li>Realizar un análisis de sensibilidad que incluya variaciones en la probabilidad de ocurrencia, intensidad y/o frecuencia de los impactos que ocasionarían las situaciones de riesgo en el proyecto</li> </ul>

**NOTA:**

- El Especialista en Evaluación de Riesgos deberá estar registrado como Evaluador de Riesgo en el Registro Nacional de Evaluadores de Riesgo del CENEPRED, lo cual se debe acreditar para el inicio de participación efectiva en la ejecución del servicio de consultoría de obra.
- La colegiatura y habilitación del personal clave se requerirá para el inicio de participación efectiva en la ejecución del servicio de consultoría de obra.

#### 9.4. DEL EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Presentar, de acuerdo a la siguiente relación de equipo mínimo:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Computadora (incluye 1 Laptop)	1
2	Navegador GPS	1
3	Estación Total	1
4	Impresora	1

- Se aceptará que el equipamiento estratégico cuente con igual o superior capacidad, siempre que los mismos aseguren la ejecución de la obra, los mismos que serán de responsabilidad del



contratista. Lo precitado no aplica en el equipamiento establecido entre intervalos mínimos y máximos.

- Todo el equipamiento estratégico será puesto a disposición y en óptimas condiciones de operación.

#### 9.5. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD.

##### **Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: **Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación y/o Reformulación de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo de: Creación y/o Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o la combinación de los términos anteriores en: camino vecinal y/o carretera vecinal y/o carretera departamental y/o carretera regional y/o intercambio vial y/o servicio de transitabilidad vehicular y/o servicio de transitabilidad vehicular y peatonal; ejecutados en instituciones públicas o privadas.**

### 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																															
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																															
	FORMACIÓN ACADÉMICA																															
	<u>Requisitos:</u>																															
	<table><tr><td>N°</td><td>PERSONAL CLAVE</td><td>PROFESIÓN</td><td>Nivel Grado o título</td></tr><tr><td>1</td><td>JEFE DE PROYECTO</td><td>Ingeniero Civil</td><td>Título profesional</td></tr><tr><td>2</td><td>ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS</td><td>Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo o Ingeniero en Mecánica de suelos</td><td>Título profesional</td></tr><tr><td>3</td><td>ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTO</td><td>Ingeniero Civil</td><td>Título profesional</td></tr><tr><td>4</td><td>ESPECIALISTA EN DISEÑO DE PAVIMENTO Y INFRAESTRUCTURA VIAL</td><td>Ingeniero Civil</td><td>Título profesional</td></tr><tr><td>5</td><td>ESPECIALISTA AMBIENTAL</td><td>Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental</td><td>Título profesional</td></tr><tr><td>6</td><td>ESPECIALISTA EN ANÁLISIS DE RIESGO Y DESASTRES</td><td>Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental</td><td>Título profesional</td></tr></table>				N°	PERSONAL CLAVE	PROFESIÓN	Nivel Grado o título	1	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil	Título profesional	2	ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS	Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo o Ingeniero en Mecánica de suelos	Título profesional	3	ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTO	Ingeniero Civil	Título profesional	4	ESPECIALISTA EN DISEÑO DE PAVIMENTO Y INFRAESTRUCTURA VIAL	Ingeniero Civil	Título profesional	5	ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental	Título profesional	6	ESPECIALISTA EN ANÁLISIS DE RIESGO Y DESASTRES	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental	Título profesional
N°	PERSONAL CLAVE	PROFESIÓN	Nivel Grado o título																													
1	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil	Título profesional																													
2	ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS	Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo o Ingeniero en Mecánica de suelos	Título profesional																													
3	ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTO	Ingeniero Civil	Título profesional																													
4	ESPECIALISTA EN DISEÑO DE PAVIMENTO Y INFRAESTRUCTURA VIAL	Ingeniero Civil	Título profesional																													
5	ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental	Título profesional																													
6	ESPECIALISTA EN ANÁLISIS DE RIESGO Y DESASTRES	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental	Título profesional																													
	<u>Acreditación:</u>																															
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																															
	<div><div>Importante</div><div>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.</div></div>																															
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																															
	<u>Requisitos:</u>																															
	<table><tr><td>CARGO</td><td>EXPERIENCIA</td></tr><tr><td>Jefe de Proyecto</td><td>Experiencia mínima de (24) meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o gerente de proyectos y/o responsable de estudio definitivo y/o Proyectista y/o la combinación de los términos anteriores en la: Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación y/o Reformulación de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo de: Creación y/o Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o la combinación de los términos anteriores en: consultorías de obras similares ejecutadas en entidades públicas o privadas.</td></tr><tr><td>Especialista en Mecánica de Suelos</td><td>Experiencia mínima de doce (12) meses, como especialista en mecánica de suelos y/o Especialista en Estudios de Geotecnia y/o Especialista en Suelos y/o jefe de Mecánica de Suelos y/o Ingeniero de Suelos y/o la combinación de los términos anteriores en la: Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación y/o Reformulación de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo de: Creación y/o Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o la combinación de los términos anteriores en: consultorías de obras similares ejecutadas en entidades públicas o privadas.</td></tr></table>				CARGO	EXPERIENCIA	Jefe de Proyecto	Experiencia mínima de (24) meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o gerente de proyectos y/o responsable de estudio definitivo y/o Proyectista y/o la combinación de los términos anteriores en la: Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación y/o Reformulación de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo de: Creación y/o Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o la combinación de los términos anteriores en: consultorías de obras similares ejecutadas en entidades públicas o privadas.	Especialista en Mecánica de Suelos	Experiencia mínima de doce (12) meses, como especialista en mecánica de suelos y/o Especialista en Estudios de Geotecnia y/o Especialista en Suelos y/o jefe de Mecánica de Suelos y/o Ingeniero de Suelos y/o la combinación de los términos anteriores en la: Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación y/o Reformulación de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo de: Creación y/o Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o la combinación de los términos anteriores en: consultorías de obras similares ejecutadas en entidades públicas o privadas.																						
CARGO	EXPERIENCIA																															
Jefe de Proyecto	Experiencia mínima de (24) meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o gerente de proyectos y/o responsable de estudio definitivo y/o Proyectista y/o la combinación de los términos anteriores en la: Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación y/o Reformulación de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo de: Creación y/o Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o la combinación de los términos anteriores en: consultorías de obras similares ejecutadas en entidades públicas o privadas.																															
Especialista en Mecánica de Suelos	Experiencia mínima de doce (12) meses, como especialista en mecánica de suelos y/o Especialista en Estudios de Geotecnia y/o Especialista en Suelos y/o jefe de Mecánica de Suelos y/o Ingeniero de Suelos y/o la combinación de los términos anteriores en la: Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación y/o Reformulación de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo de: Creación y/o Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o la combinación de los términos anteriores en: consultorías de obras similares ejecutadas en entidades públicas o privadas.																															

Especialista en Metrados Costos y Presupuesto	Experiencia mínima de doce (12) meses, como especialista de metrados y Valorizaciones y/o costos y/o presupuesto y/o Ingeniero de Costos y/o ingeniero de metrados y Valorizaciones y/o Jefe de Metrados, costos y valorización y/o Responsable de Presupuesto y Valorizaciones y/o la combinación de los términos anteriores en la : Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación y/o Reformulación de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo de: Creación y/o Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o la combinación de los términos anteriores en: consultorías de obras en general ejecutadas en entidades públicas o privadas.
	Experiencia mínima de doce (12) meses, como especialista en diseño vial y/o infraestructura vial y/o diseño de pavimentos y/o la combinación de los términos anteriores en la: Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación y/o Reformulación de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo de: Creación y/o Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o la combinación de los términos anteriores en: consultorías de obras similares ejecutadas en entidades públicas o privadas.
	Experiencia mínima de doce (12) meses, como especialista ambiental en la: Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación y/o Reformulación de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo de la: Creación y/o Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o la combinación de los términos anteriores en: consultorías de obras en general ejecutadas en entidades públicas o privadas.
	Experiencia mínima de ocho (08) meses, como especialista en Análisis de riesgo y desastres para la: Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación y/o Reformulación de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo de la: Creación y/o Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o la combinación de los términos anteriores en: consultorías de obras en general ejecutadas en entidades públicas o privadas.

La experiencia del personal clave se computará a partir de la obtención de la colegiatura

**Definición de Obras Similares para acreditar la experiencia del personal clave:**  
Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: **Camino vecinal y/o carretera vecinal y/o carretera departamental y/o carretera regional y/o intercambio vial y/o servicio de transitabilidad vehicular y/o servicio de transitabilidad vehicular y peatonal; ejecutados en instituciones públicas o privadas.**

Acreditación:

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

**Importante**

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	<u>Requisitos:</u>		
		</	

		2	Navegador GPS	1
		3	Estación Total	1
		4	Impresora	1

Acreditación:

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

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
----------	--

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes **Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación y/o Reformulación de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo de: Creación y/o Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o la combinación de los términos anteriores en: camino vecinal y/o carretera vecinal y/o carretera departamental y/o carretera regional y/o intercambio vial y/o servicio de transitabilidad vehicular y/o servicio de transitabilidad vehicular y peatonal; ejecutados en instituciones 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<sup>17</sup>.

**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

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

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

(...)

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

20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>TRES VECES EL VALOR REFERENCIAL</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= [03]<sup>19</sup> veces el valor referencial: <b>[80] puntos</b></p> <p>M &gt;= [2.5] veces el valor referencial y &lt; [3] veces el valor referencial: <b>[70] puntos</b></p> <p>M &gt; [2]<sup>20</sup> vez el valor referencial y &lt; [2.5] veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Antecedentes:</b> Deberá detallar datos generales del expediente técnico tales como: nombre del proyecto, ubicación plazo de ejecución, área geográfica del proyecto, vías de acceso y otras que el postor considere necesario para sustentar su metodología.</li> <li><b>Conocimiento del Proyecto</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Descripción de la Zona a intervenir.</li> </ol> </li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[20] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>18</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>19</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>20</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>2.2 Climatología y temporalidad de lluvias y estiaje</p> <p><b>3. Programación de la Prestación del Servicio</b> programar el efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del contratista. La Programación de las actividades y recursos deberán ser objetivas, congruentes y razonables con el objeto del servicio. Así mismo realizar la programación Gantt pert cpm que deberá incluir por lo menos 5 hitos durante la elaboración del expediente técnico.</p> <p><b>4. Mejoras en el Desempeño Funcional del Equipo Técnico</b> El postor ofertara mediante un cuadro comparativo entre lo requerido en los términos de referencia y la propuesta de la mejora, relacionada al personal del equipo técnico.</p> <p><b>5. Matriz de Asignación de Responsabilidades</b> Se debe entender a la matriz RACI, donde se debe asignar a cada actividad: Responsable (responsable), Accountable (responsable final), Consulted (consultado) e Informed (Informado),</p> <p><b>6. Plan de Trabajo acorde a la metodología propuesta:</b> Deberá describir actividades relacionadas al control técnico y control topográfico, evaluación de los métodos de elaboración del expediente técnico, control de calidad del servicio , ensayos y pruebas de laboratorio, criterios de seguridad para mitigar los riesgos, gestión adecuada del tiempo de ejecución del servicio, comparando el programa de trabajos vigentes y analizando su grado de cumplimiento, desviaciones producidas y su incidencia sobre el plazo total del servicio, el mismo que se encuentra inmersa dentro de la metodología del PMBOK, Asimismo, señalar que la estructura de desglose de actividades (EDT) deberá estar emitida hasta un máximo del tercer nivel, bajo el enfoque de PMBOK.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestión del alcance</li> <li>✓ Gestión del plazo</li> <li>✓ Gestión de la Calidad</li> <li>✓ Gestión del Costo</li> <li>✓ Gestión de Riesgos</li> </ul> <p><b>7. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio</b> Deberá detallar las actividades necesarias para asegurar que el servicio incluye todo lo requerido en los términos de referencia., tales como descripción de las normas que se aplicaran en la ejecución del servicio, descripción de actividades propias de la elaboración del expediente técnico y descripción de criterios de calidad del servicio, Incluir los formatos de control y normativa vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Descripción de normas que se aplicaran durante la elaboración del expediente técnico</li> <li>✓ Descripción de actividades propias de la elaboración del expediente técnico</li> <li>✓ Descripción de criterios sobre calidad del servicio</li> </ul> <p><b>8. Descripción de las Actividades de Control para los Sistemas de Seguridad y Salud</b> Deberá detallar las actividades necesarias para asegurar que el servicio incluye todo lo requerido en los términos de referencia, adjuntando formatos de control acorde a la normatividad en seguridad y salud en obras Incluir los formatos de control y normativa vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Descripción de normas que se aplicaran durante la ejecución del expediente técnico</li> <li>✓ control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional</li> <li>✓ protección de propiedades e instalaciones de terceros</li> <li>✓ manejo de desperdicios</li> <li>✓ Salud Ocupacional</li> </ul>	



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>✓ Desarrollar la matriz IPERC</p> <p><b>9. Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental</b> Deberá detallar las actividades necesarias para asegurar que el servicio incluye todo lo requerido en los términos de referencia., tales como descripción de las medidas de mitigación, reparación y compensación de los impactos ambiental que pueda generar la ejecución de la obra posterior a la ejecución del expediente técnico, adjuntando formatos de control acorde a la normatividad ambiental que permitan mitigar los impactos descritos. Incluir los formatos de control y normativa vigente. ✓ Medidas de Mitigación, Reparación y/o Compensación De Impactos Ambientales.</p> <p><b>10. Riesgos advertidos</b> que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y termino de cada actividad, su actividad, etc., las que deben estar estrechamente relacionados a las exigencias de los términos de referencia.</p> <p><b>11. Identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución.</b> <b>Identificación de facilidades:</b> Deberá detallar los aspectos que contribuyan a un mejor desarrollo del expediente técnico. <b>Identificación de dificultades:</b> deberá detallar los riesgos que dificulten la correcta elaboración del expediente técnico. <b>Identificación de propuestas de solución:</b> Deberá detallar las alternativas de solución que permitan superar las dificultades encontradas durante la elaboración del expediente técnico.</p> <p><b>12. Condiciones contractuales para la elaboración del servicio de consultoría.</b> a) Plazo. b) presupuesto. c) Adelanto. d) Pago por entregable.</p> <p><b>13. Anexos.</b> En caso la metodología propuesta evidencia la utilización de imágenes se deberá justificar en la presente sección el uso de cada ilustración grafica.</p> <p>Se calificará de acuerdo al contenido y coherencia de la metodología propuesta presentada</p> <p>La descripción y análisis del tópico que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será evaluado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>21</sup></b>

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

#### Importante

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

<sup>21</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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 (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:  <i>I</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para **LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN VEHICULAR Y PEATONAL DE LA VÍA PRINCIPAL EN LA ZONA URBANA DEL CENTRO POBLADO SAN MIGUEL DE ENEÑAS DISTRITO DE VILLA RICA DE LA PROVINCIA DE OXAPAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PASCO”, CON CUI N°2653144**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto es la contratación del servicio de consultoría de obra para **LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN VEHICULAR Y PEATONAL DE LA VÍA PRINCIPAL EN LA ZONA URBANA DEL CENTRO POBLADO SAN MIGUEL DE ENEÑAS DISTRITO DE VILLA RICA DE LA PROVINCIA DE OXAPAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PASCO”, CON CUI N°2653144**.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>22</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O 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

<sup>22</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>23</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

<sup>23</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>24</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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

**DEL CONTRATO ORIGINAL** del monto del contrato original.

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

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

#### **Advertencia**

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].



		IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>25</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### Importante

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

<sup>25</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 CONTROVERSIAS<sup>26</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>26</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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 Digitales<sup>27</sup>.*

---

<sup>27</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	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	
<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	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	
<b>8</b>		
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>	

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 049-2024-CS-GRP-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>28</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>28</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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° 049-2024-CS-GRP-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>29</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>30</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>31</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>29</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>30</sup> Ibídem.

<sup>31</sup> Ibídem.

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° 049-2024-CS-GRP-1**

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° 049-2024-CS-GRP-1**  
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° 049-2024-CS-GRP-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 049-2024-CS-GRP-1

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] [ % ]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>33</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

<sup>33</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>34</sup>

[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.*

<sup>34</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**Importante para la Entidad**

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

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 049-2024-CS-GRP-1**  
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
<b>TOTAL</b>	

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.*

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 049-2024-CS-GRP-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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 los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- 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*



**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 049-2024-CS-GRP-1**  
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>35</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>36</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>37</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:*

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>38</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>39</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>40</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

***Incluir o eliminar, según corresponda***

<sup>35</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>36</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>37</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>38</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>39</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>40</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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**

- *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 conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *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*

**Importante para la Entidad**

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

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 049-2024-CS-GRP-1**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>41</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>41</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 049-2024-CS-GRP-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>42</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>43</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>44</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>45</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>46</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>47</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>42</sup> 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.

<sup>43</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>44</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>45</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>46</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>47</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>42</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>43</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>44</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>45</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>46</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>47</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 049-2024-CS-GRP-1**  
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/rnp/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.*

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

**(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 049-2024-CS-GRP-1**  
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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 049-2024-CS-GRP-1**  
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



## 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° 049-2024-CS-GRP-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 049-2024-CS-GRP-1**  
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.*