

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser 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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



BASES INTEGRADAS

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
172-2024-GRJ/CS
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE
TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “CREACIÓN
DEL SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS
FAMILIAS EN GOBIERNO REGIONAL JUNÍN DISTRITO DE
HUANCAYO DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL
DEPARTAMENTO DE JUNÍN” CON CUI 2623727.**

..... HUANCAYO 2024

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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.

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

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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES**3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN-SEDE CENTRAL
 RUC N° : 20486021692
 Domicilio legal : JR. LORETO NRO. 363 (2DO PISO) – HUANCAYO – JUNÍN
 Teléfono: : 064 - 602000 Anexo 1702
 Correo electrónico: : oasa.procesos@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 ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS FAMILIAS EN GOBIERNO REGIONAL JUNÍN DISTRITO DE HUANCAYO DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN” CON CUI 2623727.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 242,500.00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS 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 **AGOSTO DEL 2024.**

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 242,500.00 Doscientos Cuarenta y Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles	S/ 218,250.00 Doscientos Dieciocho Mil Doscientos Cincuenta con 00/100 Soles	S/ 266,750.00 Doscientos Sesenta y Seis Mil Setecientos Cincuenta con 00/100 Soles

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° 932-2024-GRJ/ORAF** el **08 de agosto del 2024.**

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONDO DE COMPENSACIÓN REGIONAL - FONCOR

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

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

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 8.70 (Ocho con 70/100 Soles) en la Oficina de Caja del Gobierno Regional de Junín, ubicado en el segundo piso del Jr. Loreto N° 363 del Distrito y provincia de Huancayo, Departamento de Junín y para recabar las copias en la Sub Dirección de Abastecimientos y Servicios Auxiliares ubicado en el sétimo piso del Gobierno Regional de Junín.**

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N.º 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N.º 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Constitución Política del Perú
- Ley de Contrataciones del Estado (Ley 30225) y modificatorias
- Decreto Supremo 344-2018-EF que modifica el Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Ley N° 27783 Ley de Bases de Descentralización
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales
- Ley N° 27902 Ley que modifica la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley Nacional de Educación.
- Ley Nacional de Salud.

- Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social al 2030.
- Política Nacional de Pueblos Indígenas u Originarios al 2030.
- Política Nacional de Transversalización del enfoque de género en políticas públicas.
- Reglamento de organización y funciones – ROF del GORE Junín.
- Plan Nacional de Educación.
- Plan Nacional de Salud.
- Plan Nacional de Inclusión Social.
- Plan Nacional de Empleo.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01
- Directivas, Pronunciamientos, Opiniones y Resoluciones emitidas por el OSCE

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

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

- a.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 Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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

- *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

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

las mismas.

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = **0.80**

c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

⁹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
 - n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia 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*

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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 Haya¹⁵.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de partes del Gobierno Regional de Junín, ubicado en el segundo piso del Jr. Loreto N° 363 del distrito y provincia de Huancayo, departamento de Junín de manera presencial de lunes a viernes en el horario de 8:00 am. a 1:00 pm. y de 2:30 pm. A 4:30 pm.**

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **ÚNICO PAGO: 100%** a la aprobación del expediente técnico del proyecto de inversión y presentación del expediente técnico aprobado en 01 versión original y 02 copias del expediente técnico definitivo debidamente firmado por el consultor y especialistas, además presentará 01 cd conteniendo todo el expediente técnico definitivo original con sus respectivos archivos nativos (Word, Excel, Auto Cad S10 Ms project y pdf) y 01 archivo digital (expediente técnico aprobado escaneado con firmas y foliación de acuerdo al orden establecido).

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

- Presentación de los entregables de acuerdo a lo estipulado en el TDR.
- Informe de aprobación del evaluador y/o jefe de evaluación del expediente técnico.
- Informe del funcionario responsable de la Gerencia Regional de Desarrollo Social previo informe técnico favorable del evaluador e informe técnico de consistencia de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.
- Comprobante de pago.
- Resolución de aprobación del Expediente Técnico.
- Otra documentación solicitada por la entidad.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de partes del Gobierno Regional de Junín, ubicado en el segundo piso del Jr. Loreto N° 363 del distrito y provincia de Huancayo, departamento de Junín de manera presencial de lunes a viernes de 8:00 am. a 1:00 pm. y de 2:30 pm. a 4:30 pm.**

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones

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

del Estado, se establece la siguiente formula de reajuste:

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

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

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

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión: "CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS FAMILIAS EN GOBIERNO REGIONAL JUNIN DISTRITO DE HUANCAYO DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN" CON CUI 2623727.

2. ANTECEDENTES:

Que, mediante REPORTE N° 688-2023-GRJ/GRPPAT/SGPMI de fecha 22 de noviembre de 2023, comunica la verificación de ideas del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS FAMILIAS EN MADRES Y PADRES "YACHAY" EN 9 PROVINCIAS DE LA REGIÓN JUNÍN DISTRITO DE HUANCAYO DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN" con idea proyecto con Código de idea N° 239701.

Con ORDENANZA REGIONAL N° 393-2023-GRJ/CR de fecha 13 de diciembre de 2023, se aprueba la Ordenanza Regional que declara de interés la POLÍTICA REGIONAL DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL "Yachay", encargando a la Gerencia Regional de Desarrollo Social la implementación indicado en el Artículo Quinto de la presente Ordenanza.

Que, mediante Informe N° 01-2024-GRJ/GRDS/DREJ de fecha 10 de abril de 2024 en el marco de la implementación de la O.R. N° 393-2023-GRJ/CR, se remite el estudio de perfil del proyecto "CREACION DEL SERVICIO DE ATENCION Y PROMOCION DE LAS FAMILIAS EN MADRES Y PADRES "YACHAY" EN 9 PROVINCIAS DE LA REGIÓN JUNÍN", para evaluación a la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.

Con Informe Técnico N° 015-2024-GRJ-GRDS-UF FJFO de fecha 18 de abril de 2024, se determina que el estudio del proyecto "“CREACION DEL SERVICIO DE ATENCION Y PROMOCION DE LAS FAMILIAS EN MADRES Y PADRES "YACHAY" EN 9 PROVINCIAS DE LA REGIÓN JUNÍN" con CUI 2623727, está en condiciones de ser APROBADO.

Memorando N° 2402-2024-GRJ/GRDS de fecha 19 de abril de 2024, se solicita la elaboración del Plan Operativo de Actividades para elaboración del expediente técnico del proyecto "CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS FAMILIAS EN GOBIERNO REGIONAL JUNIN DISTRITO DE HUANCAYO DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN" con CUI 2623727.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

El Gobierno Regional Junín ha considerado en su programación la elaboración del Expediente Técnico del proyecto "CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS FAMILIAS EN GOBIERNO REGIONAL JUNIN DISTRITO DE HUANCAYO DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN" CON CUI 2623727, proyecto de inversión pública que permitirá brindar un mejor SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS FAMILIAS a los beneficiarios de las 09 provincias de la Región Junín.

4. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú

- Ley de Contrataciones del Estado (Ley 30225): 2017 – 2018 – 2019. Actualizaciones: El 31 de diciembre del 2018 se publicó en el diario oficial El Peruano, el Decreto Supremo 344-2018-EF que modifica el Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27783 Ley de Bases de Descentralización
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales
- Ley N° 27902 Ley que modifica la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley Nacional de Educación.
- Ley Nacional de Salud.
- Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social al 2030.
- Política Nacional de Pueblos Indígenas u Originarios al 2030.
- Política Nacional de Transversalización del enfoque de género en políticas públicas.
- Reglamento de organización y funciones – ROF del GORE Junín.
- Plan Nacional de Educación.
- Plan Nacional de Salud.
- Plan Nacional de Inclusión Social.
- Plan Nacional de Empleo.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

5.1 OBJETIVO GENERAL:

Contar con personal calificado para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: **“CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS FAMILIAS EN GOBIERNO REGIONAL JUNIN DISTRITO DE HUANCAYO DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN” CON CUI 2623727**, que fortalezca las capacidades para el ejercicio pleno de la maternidad y paternidad activa, responsable y saludable, desde el periodo gestacional hasta los 18 años, en los hogares de la región Junín.

5.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

Contar con la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: **“CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS FAMILIAS EN GOBIERNO REGIONAL JUNIN DISTRITO DE HUANCAYO DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN” CON CUI 2623727**, de acuerdo a los lineamientos del INVIERTE.PE y los componentes:

COMPONENTES	ACCIONES
1.- Capacitaciones y asistencia técnica adecuada para la prestación de Servicios de atención y promoción de las familias en la región Junín en anemia y desnutrición crónica	1.1.- Adecuado diagnóstico y evaluación nutricional
	1.2.- Presencia de visita domiciliarias y monitoreo
	1.3.- Desarrollo de consultoría
2.- Capacitaciones y asistencia técnica adecuada para la prestación de Servicios de atención y promoción de las familias en la región Junín en evaluación psicológica	2.1.- Presencia de actividades de consultorio psicológico
	2.2.- Presencia de psicólogos para la atención en las comunidades
	2.3.- Socializar la información con los responsables educativos sobre las necesidades en la curricular de la región Junín
3.- Capacitaciones y asistencia técnica adecuada para la prestación de Servicios de atención y promoción de las familias en la región Junín en gestión comunitaria	3.1.- Presencia en toma de decisiones
	3.2.- Ausencia de conflictividad social

4.- Capacitaciones y asistencia técnica adecuada para la prestación de Servicios de atención y promoción de las familias en la región Junín en derechos familia	4.1.- Capacitación y fortalecimiento de los derechos y deberes
	4.2.- Capacitación integral para conocer los mecanismos alternativos de solución de conflictos
	4.3.- Consultas personalizadas
5.- Equipamiento apropiado para brindar los Servicios de atención y promoción de las familias en la región Junín	5.1.- Adecuado equipamiento de nutrición
	5.2.- Adecuado equipamiento para atenciones en salud mental
	5.3.- Adecuado equipamiento para la gestión
	5.4.- Adecuado equipamiento para conocer los derechos humanos

Para lo cual se requiere de una planificación y programación de actividades y la participación de los profesionales del equipo técnico.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

6.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

La desigualdad de género ha sido históricamente un rasgo estructural en el Perú, acentuando la insostenibilidad del modelo de políticas públicas que hasta la fecha se han implementado. El impacto no solo es en las limitaciones de oportunidades para el desarrollo integral de la mujer, sino afecta, principalmente en los hijos/hijas, quienes crecen con dicho patrón de conducta y la reproducen como estereotipo de género, la cual incide en perpetuar los roles de cuidado familiar asignados socialmente y limitan la construcción de referentes para la autoestima, estabilidad emocional y seguridad personal de los niños, niñas y adolescentes. Por esa razón, el proyecto establece como parte de sus actividades, la sensibilización a la población en general en la corresponsabilidad del cuidado de los hijos/hijas, orientados a crear nuevos modelos de paternidad y maternidad, para el ejercicio pleno de los derechos y deberes a una paternidad saludable y responsable.

En resumen, la importancia de crear nuevos modelos de paternidad y maternidad radica en la promoción de la igualdad de género, benefician a los niños al proporcionarles un entorno más estable y fomentan la salud mental y emocional de los padres. Al abrazar y promover estos modelos, podemos construir un mundo en el que la paternidad saludable y responsable sea una realidad para todos, y donde cada niño tenga la oportunidad de crecer en un entorno equitativo.

Un aspecto importante a considerar es la variabilidad en las necesidades de las familias. Cada familia tiene su propia dinámica, experiencias pasadas y desafíos únicos. Al realizar un diagnóstico de necesidades, es posible detectar estos factores y ajustar el programa en consecuencia. Por ejemplo, algunas familias pueden enfrentar problemas de salud mental, mientras que otras pueden lidiar con problemas de comunicación o conflictos intergeneracionales. Un programa genérico no puede abordar estas diferencias de manera efectiva.

Además, el diagnóstico de necesidades psico socioemocionales permite evaluar el impacto del entorno en la crianza. Factores como el contexto socioeconómico, el acceso a recursos comunitarios y el apoyo social son cruciales para el bienestar de las familias. Un programa de habilidades parentales pertinente debe ser consciente de estos factores y proporcionar orientación sobre cómo superar los desafíos específicos que puedan surgir. De acuerdo al diagnóstico que se realizó en la etapa de elaboración y evaluación del proyecto se propone la alternativa técnicas de solución, que contribuirá a las MEJORES OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS FAMILIAS A NIVEL REGIONAL, por lo que resulta necesario la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: **“CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS FAMILIAS EN GOBIERNO REGIONAL JUNIN DISTRITO DE HUANCAYO DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN” CON CUI 2623727**, el cual permitirá mejorar la calidad de vida y desarrollo de la población de la región de Junín.

6.2 ACTIVIDADES:

Para la ELABORACION del Expediente Técnico del Proyecto: **“CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS FAMILIAS EN GOBIERNO REGIONAL JUNIN DISTRITO DE HUANCAYO DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL**

DEPARTAMENTO DE JUNÍN” CON CUI 2623727, se tomará los servicios de Profesionales, en base a los lineamientos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones y demás marco normativo, comprendiendo las siguientes actividades:

1. Salida a campo (verificación y/o selección de localidades).
2. Evaluación de la infraestructura.
3. Selección de localidades beneficiarias.
4. Taller de socialización (equipo técnico, sociedad civil, entre otros).
5. Propuesta de alternativa técnica de equipamiento y otros recursos.
6. Gestiones para la sostenibilidad del proyecto.
7. Diseño de metas, costos y plazos.
8. Definición de Especificaciones Técnica y Términos de Referencia.
9. Estimación del desagregado de costos de supervisión, costos de liquidación, así como costos de control concurrente.
10. Actividades de gabinete para la revisión y elaboración del expediente técnico
11. Actividades de coordinación con el evaluador para el levantamiento de observaciones.

6.3 PROCEDIMIENTO

El contratista para el desarrollo y presentación del expediente técnico deberá considerar los lineamientos generales del Gobierno Regional de Junín, en ese sentido las actividades del numeral precedente deberán ser complementadas en base a su experiencia e innovaciones propias del Sector Mujer y Poblaciones Vulnerables (MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES - MIMP).

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

6.4.1 DE LOS ENTREGABLES

6.4.1.1 PRIMER ENTREGABLE PARA EVALUACIÓN

PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Consultor presentará el Expediente Técnico, adjuntando lo que se indica en los alcances de los presentes Términos de Referencia en 01 físico formato físico en versión original (debidamente firmado por cada especialista, foliado), 01 archivos digital en CD (contendrá los archivos digitales y nativos).

EXPEDIENTE TECNICO

1. RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO

2. MEMORIA DESCRIPTIVA

2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL

- 2.1.1. GENERALIDADES
- 2.1.2. ANTECEDENTES Y SITUACION ACTUAL
- 2.1.3. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DEL PROYECTO
- 2.1.4. OBJETIVOS, METAS Y ALCANCES DEL PROYECTO
- 2.1.5. PLAN DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO
- 2.1.6. DESCRIPCION DEL PROYECTO
- 2.1.7. DATOS BASICOS
- 2.1.8. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
- 2.1.9. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
- 2.1.10. ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS
- 2.1.11. ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS
- 2.1.12. ENFOQUE INTEGRAL DE GESTIÓN DE RIESGOS
- 2.1.13. PLAZO DE EJECUCION DEL PROYECTO
- 2.1.14. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

2.2. PLAN DE INTERVENCIÓN POR COMPONENTES Y ACTIVIDADES

- 2.2.1. PLAN DE INTERVENCIÓN DEL COMPONENTE 1
- 2.2.2. PLAN DE INTERVENCIÓN DEL COMPONENTE 2
- 2.2.3. PLAN DE INTERVENCIÓN DEL COMPONENTE 3
- 2.2.4. PLAN DE INTERVENCIÓN DEL COMPONENTE 4

- 2.2.5. PLAN DE INTERVENCIÓN DEL COMPONENTE 5
- 3. ESPECIFICACIONES TECNICAS POR COMPONENTES Y ACTIVIDADES**
 - 3.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL COMPONENTE 1**
 - 3.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL COMPONENTE 2**
 - 3.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL COMPONENTE 3**
 - 3.4. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL COMPONENTE 4**
 - 3.5. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL COMPONENTE 5**
- 4. METRADOS POR COMPONENTES Y ACTIVIDADES**
 - 4.1. RESUMEN DE METRADOS POR COMPONENTES**
 - 4.1.1. RESUMEN DE METRADOS DEL COMPONENTE 1
 - 4.1.2. RESUMEN DE METRADOS DEL COMPONENTE 2
 - 4.1.3. RESUMEN DE METRADOS DEL COMPONENTE 3
 - 4.1.4. RESUMEN DE METRADOS DEL COMPONENTE 4
 - 4.1.5. RESUMEN DE METRADOS DEL COMPONENTE 5
 - 4.2. PLANILLA DE METRADOS POR COMPONENTES Y ACTIVIDADES**
 - 4.2.1. PLANILLA DE METRADOS DEL COMPONENTE 1
 - 4.2.2. PLANILLA DE METRADOS DEL COMPONENTE 2
 - 4.2.3. PLANILLA DE METRADOS DEL COMPONENTE 3
 - 4.2.4. PLANILLA DE METRADOS DEL COMPONENTE 4
 - 4.2.5. PLANILLA DE METRADOS DEL COMPONENTE 5
- 5. PRESUPUESTO**
 - 5.1. RESUMEN DE PRESUPUESTO**
 - 5.2. PRESUPUESTO GENERAL**
 - 5.3. PRESUPUESTO ANALÍTICO**
 - 5.4. PRESUPUESTO POR COMPONENTES Y ACTIVIDADES**
 - 5.4.1. PRESUPUESTO DEL COMPONENTE 1
 - 5.4.2. PRESUPUESTO DEL COMPONENTE 2
 - 5.4.3. PRESUPUESTO DEL COMPONENTE 3
 - 5.4.4. PRESUPUESTO DEL COMPONENTE 4
 - 5.4.5. PRESUPUESTO DEL COMPONENTE 5
 - 5.5. DESAGREGADO GASTOS DE SUPERVISION**
 - 5.6. CALCULO DE FLETE TERRESTRE POR COMPONENTES Y ACTIVIDADES**
 - 5.6.1. FLETE DEL COMPONENTE 1
 - 5.6.2. FLETE DEL COMPONENTE 2
 - 5.6.3. FLETE DEL COMPONENTE 3
 - 5.6.4. FLETE DEL COMPONENTE 4
 - 5.6.5. FLETE DEL COMPONENTE 5
 - 5.7. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS POR COMPONENTES Y ACTIVIDADES**
 - 5.7.1. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS DEL COMPONENTE 1
 - 5.7.2. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS DEL COMPONENTE 2
 - 5.7.3. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS DEL COMPONENTE 3
 - 5.7.4. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS DEL COMPONENTE 4
 - 5.7.5. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS DEL COMPONENTE 5
 - 5.8. RELACION DE INSUMOS POR COMPONENTES Y ACTIVIDADES**
 - 5.8.1. RELACION DE INSUMOS DEL COMPONENTE 1
 - 5.8.2. RELACION DE INSUMOS DEL COMPONENTE 2
 - 5.8.3. RELACION DE INSUMOS DEL COMPONENTE 3
 - 5.8.4. RELACION DE INSUMOS DEL COMPONENTE 4
 - 5.8.5. RELACION DE INSUMOS DEL COMPONENTE 5
 - 5.9. CRONOGRAMA DE EJECUCION FÍSICA POR COMPONENTES Y ACTIVIDADES**
 - 5.9.1. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA TOTAL
 - 5.9.2. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA POR PERIODOS DE EJECUCIÓN
 - 5.10. CRONOGRAMA VALORIZADO DE AVANCE POR COMPONENTES Y ACTIVIDADES**
 - 5.10.1. CRONOGRAMA VALORIZADO DE AVANCE TOTAL
 - 5.10.2. CRONOGRAMA VALORIZADO POR PERIODOS DE EJECUCIÓN
- 6. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL**
 - 6.1.- GENERALIDADES.

- 6.2.- OBJETIVOS.
- 6.3.- ALCANCES
- 6.4.- METODOLOGÍAS
- 6.5.- MARCO LEGAL
- 6.6.- DESCRIPCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
- 6.7.- DIAGNÓSTICO AMBIENTAL DEL ÁREA DE ESTUDIO
- 6.8.- DIAGNÓSTICO AMBIENTAL DEL TERRENO
- 6.9.- UBICACIÓN DE BOTADEROS
- 6.10.- ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO
- 6.11.- FICHA DE IMPACTO AMBIENTAL
- 6.12.- MEDIDAS PREVENTIVAS, CORRECTORAS O COMPENSATORIAS.
- 6.13.- CONCLUSIÓN
- 6.14.- RECOMENDACIONES.

7. PANEL FOTOGRÁFICO POR COMPONENTES Y ACTIVIDADES

- 7.1. RELACION DE INSUMOS DEL COMPONENTE 1
- 7.2. RELACION DE INSUMOS DEL COMPONENTE 2
- 7.3. RELACION DE INSUMOS DEL COMPONENTE 3
- 7.4. RELACION DE INSUMOS DEL COMPONENTE 4
- 7.5. RELACION DE INSUMOS DEL COMPONENTE 5

8. PLANOS POR COMPONENTE DE CORRESPONDER POR COMPONENTES Y ACTIVIDADES

- 8.1. PLANOS DEL COMPONENTE 1
- 8.2. PLANOS DEL COMPONENTE 2
- 8.3. PLANOS DEL COMPONENTE 3
- 8.4. PLANOS DEL COMPONENTE 4
- 8.5. PLANOS DEL COMPONENTE 5

9. ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS

- 9.1. ANTECEDENTES.
- 9.2. ASPECTOS GENERALES.
- 9.3. CARACTERÍSTICAS DE LA ZONA DE ESTUDIO.
- 9.4. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS.
- 9.5. EVALUACIÓN DE VULNERABILIDAD.
- 9.6. ESTIMACIÓN DE RIESGOS.
- 9.7. FORMATOS DE GESTIÓN DE RIESGOS.
- 9.8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.
- 9.9. ANEXOS SEGÚN FORMATO OSCE (DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD)

10. ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

- 10.1. ANTECEDENTES.
- 10.2. OBJETIVO.
- 10.3. DESCRIPCIÓN FÍSICA DE LA ZONA
- 10.4. CALIDAD DE USO DE SUELO Y USO ACTUAL.
- 10.5. GEOLOGÍA
- 10.6. GEOMORFOLOGÍA
- 10.7. HIDROLOGÍA
- 10.8. CONCLUSIONES
- 10.9. RECOMENDACIONES

11. ENFOQUE INTEGRAL DE GESTIÓN DE RIESGOS

- 11.1. IDENTIFICAR RIESGOS.
- 11.2. RIESGOS POR SOBRECOSTOS/SOBRE PLAZO
- 11.3. RIESGOS POR INTERFERENCIA DE SERVICIO
- 11.4. RIESGOS POR ACCIDENTES EN CONSTRUCCIÓN
- 11.5. ANÁLISIS, PLANIFICACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS
- 11.6. RIESGOS POR EVENTOS DE FUERZA MAYOR
- 11.7. RIESGO DERIVADO A ACCIDENTES DE CONSTRUCCIÓN
- 11.8. RIESGOS DE CONSTRUCCIÓN QUE GENERAN SOBRECOSTOS/ SOBRE PLAZOS
- 11.9. RIESGOS DE INTERFERENCIAS / SERVICIOS AFECTADOS
- 11.10. CONCLUSIONES
- 11.11. RECOMENDACIONES

12. ANEXOS

- 12.1. PROGRAMA DE EQUIPAMIENTO.
- 12.2. PROGRAMA DE RECURSOS HUMANOS (PRH).
- 12.3. OTROS DOCUMENTOS QUE SE REQUIERA PARA LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO QUE EL CONSULTOR ESTIME CONVENIENTE.
- 12.4. ACTA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE CORRESPONDER.
- 12.5. ACTA DE COMPROMISO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO POR LA DREJ.
- 12.6. ACTA DE VISITA AL TERRENO O LOCALIDAD SEGÚN CORRESPONDA.
- 12.7. FACTIBILIDAD DE AGUA, DESAGÜE, COMUNICACIONES Y ELÉCTRICA (EN ZONAS RURALES SE ACEPTA MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA SOLUCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS).
- 12.8. CD CON VERSIÓN DIGITAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, CONTENIENDO TODA LA INFORMACIÓN EN SU EXTENSIÓN ORIGINAL, INCLUYENDO LOS ESTUDIOS BÁSICOS Y ANEXOS.

6.4.1.2 SEGUNDO ENTREGABLE

PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL A LA APROBACIÓN

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

- INFORME FINAL – EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO
- Aprobación del entregable N° 01.

El consultor presentará el Expediente Técnico Consolidado en 01 versión original y 02 copias del expediente técnico definitivo debidamente firmado por el consultor y especialistas, además presentará 01 cd conteniendo todo el expediente técnico definitivo original con sus respectivos archivos nativos (Word, Excel, Auto Cad S10 Ms project y pdf) y 01 archivo digital (expediente técnico aprobado escaneado con firmas y foliación de acuerdo al orden establecido).

6.4.2 REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO

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

El consultor presentará el original del expediente técnico en formato físico en archivador y digital más 01 copia física y digital de la versión original, la cual será revisado por el evaluador del proyecto. El archivo digital del expediente técnico original comprende sus respectivos archivos nativos (Word, Excel, Auto Cad S10 Ms project, pdf y otros que el consultor estime conveniente).

El expediente técnico del proyecto deberá ser visada en todas sus páginas por el consultor y/o los profesionales responsables por especialidad.

El evaluador evaluará el expediente técnico dentro de un plazo máximo de quince (15) días calendario de producida la recepción y comunicará a la Gerencia Regional de Desarrollo Social y ella al consultor de ser el caso las observaciones si las hubiese.

En caso de evidenciarse observaciones, el consultor con ocasión de la subsanación entregará 01 versión original y 02 copias del expediente técnico definitivo debidamente firmado por el consultor y especialistas, además presentará 01 cd conteniendo todo el expediente técnico definitivo original con sus respectivos archivos nativos (Word, Excel, Auto Cad S10 Ms project y pdf).

La conformidad será otorgada por la Gerencia Regional de Desarrollo Social previo informe técnico favorable del evaluador e informe técnico de consistencia de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.

Con el pronunciamiento de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, informe técnico favorable del evaluador e informe técnico de consistencia de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, se tramitará la aprobación del expediente técnico que se formalizará mediante resolución gerencial.

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

6.5 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA

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

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

Se dará por consentida la Liquidación del contrato de consultoría, cuando el contratista no presente la liquidación en el plazo indicado en el Art. 170 del Reglamento, y la Entidad la efectúa y notifica dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista; si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado.

6.6 OBLIGACIONES DEL POSTOR

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

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

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

El consultor ejecutará el servicio en estricta observancia a los lineamientos de seguridad y salud, siendo responsable máximo de las incidencias que se susciten por su falta de diligencia o cuidado durante la prestación del servicio de consultoría.

EL consultor asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes. Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

7. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR

7.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El Consultor contratado deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos: La entidad, considera que, para la elaboración de los estudios definitivos del Expediente Técnico, el CONSULTOR debe contar con un equipo profesional especializado liderado por un Jefe de Proyecto, el cual será responsable de la elaboración del expediente Técnico, bajo responsabilidad de este profesional que conformará el equipo de trabajo con las diferentes especialidades. En la cual se conformará el equipo de trabajo con las diferentes especialidades.

- Deberá ser una persona natural, jurídica o consorcio, no estar Impedido para contratar con el Estado.
- El POSTOR debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES, **categoría B o**

superior¹⁶.

- EL POSTOR no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE.
- En caso de CONSORCIOS, basta que se registre uno (1) de sus integrantes conforme al artículo 55 del Reglamento.
- Los integrantes de un CONSORCIO no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección.
- 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.
- EL **POSTOR** debe acreditar servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponde.

Se considera servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: FORMULACIÓN Y/O REFORMULACIÓN Y/O ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O DESARROLLO PRODUCTIVO Y/O REMODELACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O SUSTITUCIÓN Y/O REFACCIÓN Y/O CREACIÓN Y/O INSTALACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD Y/O INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y/O OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES **ejecutadas para entidades públicas y/o privadas**¹⁷.

7.2 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

- El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de mayor al 30 %.

7.3 REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE

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

EQUIPO TÉCNICO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN:

N.º	CARGO	CANTIDAD
1	Coordinador de Proyecto	1
2	Especialistas en Identificación y Caracterización de objetivos	1
3	Especialista de Atención en temas de Alimentación y Nutrición	1
4	Especialista en Psicología	1
5	Especialista Social	1
6	Especialista en Derecho Civil y Administrativo	1
7	Especialista en Marco Metodológico	1
8	Especialista en Economía-Revisión de unidades Productoras	1
9	Especialista Agrónomo	1

¹⁶ Agregado con motivo de la Absolución de Consultas y Observaciones.

¹⁷ Agregado con motivo de la Absolución de Consultas y Observaciones.

10	Elaboración de Línea de Base para Proyectos de Inversión	1
11	Especialista Técnico en Sistematización de Datos	1
12	Especialista Ambiental	1
13	Especialista en Administración	1
TOTAL		13

7.4 FORMACIÓN ACADÉMICA**FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL CLAVE:**

N.º	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA
1	Coordinador de Proyecto	Psicólogo o economista o Sociólogo o Ing. Civil titulado y habilitado.
2	Especialistas en Identificación y Caracterización de objetivos	Ciencias de la Comunicación, Ing. Civil Administración y Marketing Titulado, Colegiado y Habilitado.
3	Especialista de Atención en temas de Alimentación y Nutrición	Ing. Ambiental, Ing. Industrial, Nutricionista Titulado y Habilitado.
4	Especialista en Psicología	Psicóloga o Psicólogo Titulado y Habilitado.
5	Especialista Social	Sociología o Economista Titulado y Habilitado
6	Especialista en Derecho Civil y Administrativo	Abogado Titulado y habilitado
7	Especialista en Marco Metodológico	Sociólogo, Ing. Civil, Ing. Ambiental Titulado y Habilitado
8	Especialista en Economía-Revisión de unidades Productoras	Economista Titulado y Habilitado
9	Especialista Agrónomo	Agrónomo o Forestal o Ing, Ambiental Titulado y Habilitado
10	Elaboración de Línea de Base para Proyectos de Inversión	Economista Titulado y Habilitado
11	Especialista Técnico en Sistematización de Datos	Administrador o Abogado o Politólogo, Titulado y Habilitado
12	Especialista Ambiental	Ing. Ambiental Titulado y habilitado
13	Especialista en Administración	Administrador o Economista o Contabilidad Titulado y Habilitado

NOTA:

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

7.5 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

N.º	CARGO	EXPERIENCIA
1	Coordinador de Proyecto	Experiencia general de 01 año, en el sector público y/o privado, Experiencia específica de 01 año, en el sector público y/o privado como formulador de proyectos o especialista de proyectos o especialista

		en inversiones o responsable de la unidad de proyectos.
2	Especialistas en Identificación y Caracterización de objetivos	Experiencia general de 01 años, en el sector público y/o privado, Experiencia específica de 01 año, en el sector público y/o privado como diseñador e identificación de población objetivo o jefe de departamento.
3	Especialista de Atención en temas de Alimentación y Nutrición	Experiencia general de 01 año, en el sector público y/o privado, Experiencia específica de 01 año, en el sector público y/o privado como formulador de proyectos o coordinar de proyectos.
4	Especialista en Psicología	Experiencia general de 01 año, en el sector público y/o privado, Experiencia específica de 01 año, en el sector público y/o privado como coordinador de proyectos o consultora o especialista de proyectos o especialista en inversiones
5	Especialista Social	Experiencia general de 01 año, en el sector público y/o privado, Experiencia específica de 01 año, en el sector público y/o privado como consultor independiente, formulador de planes de negocios, coordinador de proyectos o coordinador de proyectos.
6	Especialista en Derecho Civil y Administrativo	Experiencia general de 01 año, en el sector público y/o privado, Experiencia específica de 01 año, en el sector público y/o privado como consultor independiente, formulador de planes de negocios, coordinador de proyectos o coordinador de proyectos.
7	Especialista en Marco Metodológico	Experiencia general de 01 año, en el sector público y/o privado, Experiencia específica de 01 año, en el sector público y/o privado como formulador de proyectos sociales.
8	Especialista en Economía-Revisión de unidades Productoras	Experiencia general de 01 año, en el sector público y/o privado, Experiencia específica de 01 año, en el sector público y/o privado como formulador de proyectos sociales
9	Especialista Agrónomo	experiencia general de 01 año, en el sector público y/o privado, Experiencia específica de 01 año, en el sector público y/o privado como formulador de proyectos de inversión y trabajos de campo o evaluación de proyectos.
10	Elaboración de Línea de Base para Proyectos de Inversión	Experiencia general de 01 año, en el sector público y/o privado, Experiencia específica de 01 año, en el sector público y/o privado como formulador o diseñador de estrategias de comunicación masiva.
11	Especialista Técnico en Sistematización de Datos	Experiencia general de 01 año, en el sector público y/o privado, Experiencia específica de 01 año, en el sector público y/o privado como gerente municipal o jefe de asesoría jurídica o procurador publico
12	Especialista Ambiental	Experiencia general de 01 año, en el sector público y/o privado, Experiencia específica de 01 año, en el sector público y/o privado como formulador o diseñador de estrategias de comunicación masiva.
13	Especialista en Administración	Experiencia general de 01 año, en el sector público y/o privado, Experiencia específica de 01 año, en el sector público y/o privado como formulador o diseñador de estrategias de comunicación masiva.

Acreditación: La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

7.6 ACTIVIDADES A DESARROLLAR DEL PERSONAL CLAVE

7.6.1 ACTIVIDADES A DESARROLLAR DEL PERSONAL CLAVE (COORDINADOR DE PROYECTO)

Funciones:

1. Planificar, dirigir, coordinar y supervisar los trabajos en la elaboración del expediente técnico.
2. Revisar, monitorear y avalar el avance de las actividades programadas con el equipo técnico.
3. Elaborar los entregables de avance hasta su aprobación.
4. Exponer de manera periódica los avances ante la Gerencia de Desarrollo Social en fechas acordadas entre las partes.
5. Verificar el entregable de cada especialista que conforma el equipo.
6. Levantar las observaciones emitidas por el evaluador, conjuntamente con su equipo de profesionales, de corresponder.
7. Visar y sellar todas las páginas del expediente técnico, del informe final, planos, anexos, entre otros, relacionados con el proyecto correspondiente al cuerpo y contenido del Expediente Técnico en cual se detalla en el numeral 6.4.1.1 y 6.4.1.2.

❖ 01 ESPECIALISTA EN IDENTIFICACION Y CARACTERIZACION DE OBJETIVOS

Funciones:

A. Realizar el plan de intervención de la promoción del siguiente componente y actividades.

1. Componente N° 01: Capacitaciones y asistencia técnica adecuada para la prestación de Servicios de atención y promoción de las familias en la región Junín en anemia y desnutrición crónica.

- 1.1. Realizar el plan de intervención de promoción publicitario del componente N° 1.
- 1.2. Realizar un plan de intervención en la población identificada en el proyecto de inversión con código único de inversión N° 2623727.
- 1.3. Elaborar los bienes y servicios que se necesitaran en la ejecución del proyecto de inversión por actividad con sus respectivos plazos.
- 1.4. La estructura del planteamiento de los componentes y actividades no es limitante para que se agregue actividades que se considera pertinente realizar en base al cumplimiento del objetivo del proyecto de inversión.

B. Realizar el plan de intervención de la promoción del siguiente componente y actividades.

2. Componente N° 02: Capacitaciones y asistencia técnica adecuada para la prestación de Servicios de atención y promoción de las familias en la región Junín en evaluación psicológica.

- 2.1. Realizar el plan de intervención de promoción publicitario del componente N° 2.
- 2.2. Realizar un plan de intervención en la población identificada en el proyecto de inversión con código único de inversión N° 2623727.
- 2.3. Elaborar los bienes y servicios que se necesitaran en la ejecución del proyecto de inversión por actividad con sus respectivos plazos.
- 2.4. La estructura del planteamiento de los componentes y actividades no es limitante para que se agregue actividades que se considera pertinente realizar en base al cumplimiento del objetivo del proyecto de inversión.

C. Realizar el plan de intervención de la promoción del siguiente componente y actividades.

3. Componente N° 03: Capacitaciones y asistencia técnica adecuada para la prestación de Servicios de atención y promoción de las familias en la región Junín en gestión comunitaria.

- 3.1. Realizar el plan de intervención de promoción publicitario del componente N° 3.
- 3.2. Realizar un plan de intervención en la población identificada en el proyecto de inversión con código único de inversión N° 2623727.
- 3.3. Elaborar los bienes y servicios que se necesitaran en la ejecución del proyecto de inversión por actividad con sus respectivos plazos.
- 3.4. La estructura del planteamiento de los componentes y actividades no es limitante para que se agregue actividades que se considera pertinente realizar en base al cumplimiento del objetivo del proyecto de inversión.

D. Realizar el plan de intervención de la promoción del siguiente componente y actividades.

4. Componente N° 04: Capacitaciones y asistencia técnica adecuada para la prestación de Servicios de atención y promoción de las familias en la región Junín en derechos familia.

- 4.1. Realizar el plan de intervención de promoción publicitario del componente N° 4.
- 4.2. Realizar un plan de intervención en la población identificada en el proyecto de inversión con código único de inversión N° 2623727.
- 4.3. Elaborar los bienes y servicios que se necesitaran en la ejecución del proyecto de inversión por actividad con sus respectivos plazos.
- 4.4. La estructura del planteamiento de los componentes y actividades no es limitante para que se agregue actividades que se considera pertinente realizar en base al cumplimiento del objetivo del proyecto de inversión.

❖ **01 ESPECIALISTA DE ATENCION EN TEMAS DE ALIMENTACION Y NUTRICION**

Funciones:

A. Realizar el plan de intervención del siguiente componente y actividades:

1. Componente N° 01: Capacitaciones y asistencia técnica adecuada para la prestación de Servicios de atención y promoción de las familias en la región Junín en anemia y desnutrición crónica.

- 1.1.- Adecuado diagnóstico y evaluación nutricional
- 1.2.- Presencia de visita domiciliarias y monitoreo
- 1.3.- Desarrollo de consultoría.

Tener en consideración:

- Elaborar el desarrollo de las actividades donde se deberá de considerar el procedimiento de intervención en la población identificada en el proyecto de inversión con código único de inversión N° 2623727.
- Elaborar los bienes y servicios que se necesitaran en la ejecución del proyecto de inversión por actividad con sus respectivos plazos.
- Planteamiento de las actividades para que se agregue en la estructura de actividades del presente componente que se considera pertinente realizar en base al cumplimiento del objetivo del proyecto de inversión.
- Funciones de los profesionales que ejecutaran el componente 1.

B. Realizar el plan de intervención del siguiente componente y actividad:

2. Componente N° 05: Equipamiento apropiado para brindar los Servicios de atención y promoción de las familias en la región Junín.

- 5.1.- Adecuado equipamiento de nutrición

Tener en consideración:

- **Elaborar la relación de los bienes y servicios que se necesitaran para el adecuado equipamiento de nutrición.**

- Elaborar el programa de equipamiento para el adecuado equipamiento de nutrición con sus respectivos plazos.

❖ **01 ESPECIALISTAS EN PSICOLOGIA**

Funciones:

A. Realizar el plan de intervención del siguiente componente y actividades:

1. Componente N° 02: Capacitaciones y asistencia técnica adecuada para la prestación de Servicios de atención y promoción de las familias en la región Junín en evaluación psicológica.

- 2.1.- Presencia de actividades de consultorio psicológico.
- 2.2.- Presencia de psicólogos para la atención en las comunidades.
- 2.3.- Socializar la información con los responsables educativos sobre las necesidades en la curricular de la región Junín.

Tener en consideración:

- Elaborar el desarrollo de las actividades donde se deberá de considerar el procedimiento de intervención en la población identificada en el proyecto de inversión con código único de inversión N° 2623727.
- Elaborar los bienes y servicios que se necesitaran en la ejecución del proyecto de inversión por actividad con sus respectivos plazos.
- Planteamiento de las actividades para que se agregue en la estructura de actividades del presente componente que se considera pertinente realizar en base al cumplimiento del objetivo del proyecto de inversión.
- Funciones de los profesionales que ejecutaran el componente 2.

B. Realizar el plan de intervención del siguiente componente y actividad:

2. Componente N° 05: Equipamiento apropiado para brindar los Servicios de atención y promoción de las familias en la región Junín.

- 5.2.- Adecuado equipamiento para atenciones en salud mental.

Tener en consideración:

- **Elaborar la relación de los bienes y servicios que se necesitaran para la atención en salud mental.**
- **Elaborar el programa de equipamiento para las atenciones en salud mental con sus respectivos plazos**

❖ **01 ESPECIALISTA SOCIAL**

Funciones

A. Realizar el plan de intervención del siguiente componente y actividades:

1. Componente N° 03: Capacitaciones y asistencia técnica adecuada para la prestación de Servicios de atención y promoción de las familias en la región Junín en gestión comunitaria.

- 3.1.- Presencia en toma de decisiones
- 3.2.- Ausencia de conflictividad social.

Tener en consideración:

- Elaborar el desarrollo de las actividades donde se deberá de considerar el procedimiento de intervención en la población identificada en el proyecto de inversión con código único de inversión N° 2623727.
- Elaborar los bienes y servicios que se necesitaran en la ejecución del proyecto de inversión por actividad con sus respectivos plazos.

- Planteamiento de las actividades para que se agregue en la estructura de actividades del presente componente que se considera pertinente realizar en base al cumplimiento del objetivo del proyecto de inversión.
- Funciones de los profesionales que ejecutaran el componente 3.

B. Realizar el plan de intervención del siguiente componente y actividad:

2. Componente N° 05: Equipamiento apropiado para brindar los Servicios de atención y promoción de las familias en la región Junín.

5.3.- Adecuado equipamiento para la gestión comunitaria.

Tener en consideración:

- **Elaborar la relación de los bienes y servicios que se necesitaran para la gestión comunitaria.**
- **Elaborar el programa de equipamiento para la gestión comunitaria con sus respectivos plazos**

❖ **01 ESPECIALISTA EN DERECHO CIVIL Y ADMINISTRATIVO**

Funciones:

A. Realizar el plan de intervención del siguiente componente y actividades.

1. Componente N° 04: Capacitaciones y asistencia técnica adecuada para la prestación de Servicios de atención y promoción de las familias en la región Junín en derechos familia.

4.1.- Capacitación y fortalecimiento de los derechos y deberes.

4.2.- Capacitación integral para conocer los mecanismos alternativos de solución de conflictos.

4.3.- Consultas personalizadas.

Tener en consideración:

- Elaborar el desarrollo de las actividades donde se deberá de considerar el procedimiento de intervención en la población identificada en el proyecto de inversión con código único de inversión N° 2623727.
- Elaborar los bienes y servicios que se necesitaran en la ejecución del proyecto de inversión por actividad con sus respectivos plazos.
- Planteamiento de las actividades para que se agregue en la estructura de actividades del presente componente que se considera pertinente realizar en base al cumplimiento del objetivo del proyecto de inversión.
- Funciones de los profesionales que ejecutaran el componente 4.

B. Realizar el plan de intervención del siguiente componente y actividad:

2. Componente N° 05: Equipamiento apropiado para brindar los Servicios de atención y promoción de las familias en la región Junín.

5.4.- Adecuado equipamiento para conocer los derechos familia.

Tener en consideración:

- **Elaborar la relación de los bienes y servicios que se necesitaran para los derechos familia.**
- **Elaborar el programa de equipamiento para los derechos familia con sus respectivos plazos**

❖ **01 ESPECIALISTA EN ELABORACION DE MARCO METODOLOGICO DE PROYECTOS**

Funciones:

- A. Realizar las cotizaciones del siguiente componente y sus actividades.
1. **Componente N° 01: Capacitaciones y asistencia técnica adecuada para la prestación de Servicios de atención y promoción de las familias en la región Junín en anemia y desnutrición crónica.**
 - 1.1.- Adecuado diagnóstico y evaluación nutricional
 - 1.2.- Presencia de visita domiciliarias y monitoreo.
 - 1.3.- Desarrollo de consultoría.

Tener en consideración:

 - Se deberá adjuntar 3 propuestas de cotizaciones.
- B. Realizar las cotizaciones del siguiente componente y sus actividades.
2. **Componente N° 02: Capacitaciones y asistencia técnica adecuada para la prestación de Servicios de atención y promoción de las familias en la región Junín en evaluación psicológica.**
 - 2.1.- Presencia de actividades de consultorio psicológico.
 - 2.2.- Presencia de psicólogos para la atención en las comunidades.
 - 2.3.- Socializar la información con los responsables educativos sobre las necesidades en la curricular de la región Junín.

Tener en consideración:

 - Se deberá adjuntar 3 propuestas de cotizaciones.
- C. Realizar las cotizaciones del siguiente componente y sus actividades.
2. **Componente N° 05: Equipamiento apropiado para brindar los Servicios de atención y promoción de las familias en la región Junín.**
 - 5.1.- Adecuado equipamiento de nutrición.
 - 5.2.- Adecuado equipamiento para atenciones en salud mental.

Tener en consideración:

 - Se deberá adjuntar 3 propuestas de cotizaciones.

❖ **01 ESPECIALISTA EN REVISION DE UNIDADES PRODUCTORAS**

Funciones:

- A. Realizar las cotizaciones del siguiente componente.
1. **Componente N° 03: Capacitaciones y asistencia técnica adecuada para la prestación de Servicios de atención y promoción de las familias en la región Junín en gestión comunitaria.**
 - 3.1.- Presencia en toma de decisiones.
 - 3.2.- Ausencia de conflictividad social.

Tener en consideración:

 - Se deberá adjuntar 3 propuestas de cotizaciones.
- B. Realizar las cotizaciones del siguiente componente.
2. **Componente N° 04: Capacitaciones y asistencia técnica adecuada para la prestación de Servicios de atención y promoción de las familias en la región Junín en derechos familia.**
 - 4.1.- Capacitación y fortalecimiento de los derechos y deberes.
 - 4.2.- Capacitación integral para conocer los mecanismos alternativos de solución de conflictos.
 - 4.3.- Consultas personalizadas.

Tener en consideración:

 - Se deberá adjuntar 3 propuestas de cotizaciones.

C. Realizar las cotizaciones del siguiente componente.

3. **Componente N° 05: Equipamiento apropiado para brindar los Servicios de atención y promoción de las familias en la región Junín.**

5.3.- Adecuado equipamiento para la gestión comunitaria.

5.4.- Adecuado equipamiento para conocer los derechos humanos.

Tener en consideración:

Se deberá adjuntar 3 propuestas de cotizaciones.

❖ 01 ESPECIALISTA EN AGRONOMIA

Funciones:

A. Realizar el siguiente componente:

1. **Componente N° 01: Capacitaciones y asistencia técnica adecuada para la prestación de Servicios de atención y promoción de las familias en la región Junín en anemia y desnutrición crónica.**

1.1.- Adecuado diagnóstico y evaluación nutricional

1.2.- Presencia de visita domiciliarias y monitoreo

1.3.- Desarrollo de consultoría

1.3.1. Realizar el estado situacional

1.3.2. Elaborar un informe de los cultivos nutricionales en las 9 provincias del departamento de Junín.

1.3.3. Realizar la cadena de producción de cultivos nutricionales en las 9 provincias del departamento de Junín.

1.3.4. Elaborar la estructura de huertos de cultivos nutricionales en las 9 provincias del departamento de Junín.

1.3.5. Realizar el dimensionamiento del cultivo por m² de las diversas plantaciones que se proporcionara en el proyecto de inversión.

1.3.6. Estudio de los tipos de suelos de los 70 distritos vulnerables en el departamento de Junín.

1.3.7. Realizar un plan de contingencias en presuntas externalidades en las 9 provincias del departamento de Junín.

1.3.8. Proponer funciones de los profesionales que ejecutaran el proyecto.

B. Realizar el siguiente componente:

2. **Componente N° 05: Equipamiento apropiado para brindar los Servicios de atención y promoción de las familias en la región Junín.**

5.1.- Adecuado equipamiento de nutrición

Tener en consideración:

- Elaborar el desarrollo de las actividades donde se deberá de considerar el procedimiento de intervención en la población identificada en el proyecto de inversión con código único de inversión N° 2623727.
- Elaborar los bienes y servicios que se necesitaran en la ejecución del proyecto de inversión por actividad con sus respectivos plazos.
- Planteamiento de las actividades para que se agregue en la estructura de actividades del presente componente que se considera pertinente realizar en base al cumplimiento del objetivo del proyecto de inversión.
- Funciones de los profesionales que ejecutaran el componente 1.

❖ 01 ESPECIALISTA EN ELABORACION DE ESTUDIO DE LA LINEA DE BASE PARA PROYECTOS DE INVERSION

Funciones:

1. Planificación de aplicación de encuesta en los ámbitos de los 124 distritos de la región Junín.
2. Entrenamiento al equipo que aplicará la encuesta en los 124 distritos de la región Junín.
3. Aplicación de 1852 encuestas en los 124 distritos de la región Junín
4. Supervisión y control de calidad durante la recolección de datos donde los encuestadores deben seguir ciertos estándares para garantizar la calidad de los datos. Esto puede incluir verificar la precisión de las respuestas, asegurar que se sigan los protocolos de recolección de datos y solucionar problemas que surjan durante el proceso.
5. Procesamiento de la información general en una tabla excel y SPSS
6. Generación de gráficos por pregunta en SPSS
7. Descripción del resultado obtenido por gráfico
8. Presentación de los resultados en gráficos en PPT

❖ **01 ESPECIALISTA EN SISTEMATIZACION DE DATOS**

Funciones:

1. Realizar la verificación y consolidación de los componentes 1, 2, 3 y 4 y actividades planteadas por los especialistas en comunicación.
2. Realizar la verificación y consolidación del componente 2 y actividades planteadas por el especialista en psicología.
3. Realizar la verificación y consolidación del componente 1 y actividades planteadas por el especialista en nutrición.
4. Realizar la verificación y consolidación del componente 4 y actividades planteadas por el especialista en derecho civil y administrativo.
5. Elaborar los procedimientos que se debe de considerar en la ejecución del proyecto de inversión.
6. Capacitar a los especialistas en psicología, nutrición, ciencias sociales, derecho civil y administrativo.
7. Conseguir alianzas estratégicas en beneficio del proyecto de inversión.
8. Verificar los espacios en el que se desarrollara el Proyecto de Inversión que se encuentran ubicados en 124 distritos de las 9 provincias del departamento de Junín.

❖ **01 ESPECIALISTA AMBIENTAL**

Funciones: Elaboración de los estudios:

1.- Estudio de Impacto ambiental.

- 1.1.- Generalidades.
- 1.2.- Objetivos.
- 1.3.- Alcances
- 1.4.- Metodologías
- 1.5.- Marco Legal
- 1.6.- Descripción del medio ambiente
- 1.7.- Diagnóstico ambiental del área de estudio
- 1.8.- Diagnóstico ambiental del terreno
- 1.9.- Ubicación de botaderos
- 1.10.- Área de influencia del proyecto
- 1.11.- Ficha de impacto ambiental
- 1.12.- Medidas preventivas, correctoras o compensatorias.
- 1.13.- Conclusión
- 1.14.- Recomendaciones.

2.- Estudio de Gestión de Riesgos

- 2.1.- Antecedentes.
- 2.2.- Aspectos generales.
- 2.3.- Características de la zona de estudio.
- 2.4.- Identificación de peligros.
- 2.5.- Evaluación de vulnerabilidad.
- 2.6.- Estimación de riesgos.

- 2.8.- Formatos de gestión de riesgos.
- 2.9.- Conclusiones y recomendaciones.
- 2.10.- Anexos según formato OSCE (DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD)

3.- Estudio de Evaluación de riesgo

- 3.1.- Antecedentes.
- 3.2.- Objetivo.
- 3.3.- Descripción física de la zona
- 3.4.- Calidad de uso de suelo y uso actual.
- 3.5.- Geología
- 3.6.- Geomorfología
- 3.7.- Hidrología
- 3.8.- Conclusiones
- 3.9.- Recomendaciones

4.- Enfoque integral de Gestión de Riesgos

- 4.1.- Identificar riesgos.
- 4.2.- Riesgos por sobrecostos/sobre plazo
- 4.3.- Riesgos por interferencia de servicio
- 4.4.- Riesgos por accidentes en construcción
- 4.5.- Análisis, planificación, y asignación de riesgos
- 4.6.- Riesgos por eventos de fuerza mayor
- 4.7.- Riesgo derivado a accidentes de construcción
- 4.8.- Riesgos de construcción que generan sobrecostos/ sobre plazos
- 4.9.- Riesgos de interferencias / servicios afectados
- 4.10.- Conclusiones
- 4.1.- Recomendaciones

Los estudios ambientales a presentar deberán estar aprobados por el ente competente, de corresponder.

❖ 01 ESPECIALISTA EN ADMINISTRACION

Funciones:

1. Elaboración de términos de referencia de los bienes y servicios que se utilizaran durante la ejecución del Proyecto de Inversión.
2. Elaborar la cotización de los bienes y servicios requeridos por los especialistas en nutrición.
3. Elaborar la cotización de los bienes y servicios requeridos por los especialistas en psicología.
4. Elaborar la cotización de los bienes y servicios requeridos por los especialistas en derecho civil y administrativo.
5. Elaborar la cotización de los bienes y servicios requeridos por los especialistas en ciencias sociales.
6. Elaborar la cotización de los bienes y servicios requeridos por los especialistas en ciencias comunicación.
7. Elaborar la cotización de los bienes y servicios requeridos por el coordinador y equipo administrativo.

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

7.7 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

El Consultor deberá contar con el siguiente equipamiento estratégico:

N.º	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Computadoras y/o equipo portátil	2
2	Plotter	1
3	Impresora	1

4	Estación Total	1
5	Camioneta 4x4	1

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

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

La acreditación del equipamiento estratégico será a través de: 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.

8. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

8.1 LUGAR DEL SERVICIO

El presente proyecto se implementará en zonas de alta vulnerabilidad, tentativamente ubicados en distritos de las 9 provincias del departamento de Junín. Lo cual en el proceso de elaboración del expediente técnico se determinará los criterios para definir los distritos focalizadas.

8.2 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Se está asignado un periodo de 45 días calendarios, para la ELABORACION del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión.

9. FORMA DE PAGO

FORMA DE PAGO DEL EQUIPO DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:

UNICO PAGO: 100% a la aprobación del expediente técnico del proyecto de inversión y presentación del expediente técnico aprobado en 01 versión original y 02 copias del expediente técnico definitivo debidamente firmado por el consultor y especialistas, además presentará 01 cd conteniendo todo el expediente técnico definitivo original con sus respectivos archivos nativos (Word, Excel, Auto Cad S10 Ms proyect y pdf) y 01 archivo digital (expediente técnico aprobado escaneado con firmas y foliación de acuerdo al orden establecido).

10.FÓRMULA DE REAJUSTE

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

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

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

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

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

11. MEDIDAS DE CONTROL

11.1 ÁREA QUE SUPERVISA:

El servicio estará supervisado por el responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional Junín.

11.2 ÁREA QUE COORDINA CON EL PROVEEDOR:

El consultor coordinará directamente con el responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional Junín.

11.3 RESPONSABLE DEL ÁREA BRINDARÁ LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

El Gobierno Regional de Junín a través de la Gerencia Regional de Desarrollo Social previo informe técnico favorable del evaluador e informe técnico de consistencia de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.

11.4 NOTIFICACIÓN

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

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

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia Regional de Desarrollo Social previo informe técnico favorable del evaluador e informe técnico de consistencia de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.

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.

13. PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N.º	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.
2	En caso el contratista no respondiera en los plazos establecidos las consultas y/o absoluciones mediante carta e informes de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Gerencia Regional de Desarrollo Social a través de cualquiera de los medios de notificación.	Cero puntos cinco (0.5) UIT por cada día de no responder	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.

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.

14.SUB CONTRATACIÓN

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

15.SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

16.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.

17.ADELANTOS

No se otorgará adelantos.

18.SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

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

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

1. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

FTE. FTO : RECURSOS DETERMINADOS
 META : 716
 ESPECIFICA : 2.6.8.1.3.1

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	Requisitos:	
	N.º	FORMACION ACADEMICA
	1	Coordinador de Proyecto
	2	Especialistas en Identificación y Caracterización de objetivos
	3	Especialista de Atención en temas de Alimentación y Nutrición
	4	Especialista en Psicología
	5	Especialista Social
	6	Especialista en Derecho Civil y Administrativo
	7	Especialista en Marco Metodológico
	8	Especialista en Economía-Revisión de unidades Productoras
	9	Especialista Agrónomo
	10	Elaboración de Línea de Base para Proyectos de Inversión
	11	Especialista Técnico en Sistematización de Datos
	12	Especialista Ambiental
	13	Especialista en Administración
	Acreditación:	
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del	

contrato.

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la reformulación del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

N.º	CARGO	EXPERIENCIA
1	Coordinador de Proyecto	Experiencia general de 01 año, en el sector público y/o privado, Experiencia específica de 01 año, en el sector público y/o privado como formulador de proyectos o especialista de proyectos o especialista en inversiones o responsable de la unidad de proyectos.
2	Especialistas en Identificación y Caracterización de objetivos	Experiencia general de 01 año, en el sector público y/o privado, Experiencia específica de 01 año, en el sector público y/o privado como diseñador e identificación de población objetivo o jefe de departamento.
3	Especialista de Atención en temas de Alimentación y Nutrición	Experiencia general de 01 año, en el sector público y/o privado, Experiencia específica de 01 año, en el sector público y/o privado como formulador de proyectos o coordinar de proyectos.
4	Especialista en Psicología	Experiencia general de 01 año, en el sector público y/o privado, Experiencia específica de 01 año, en el sector público y/o privado como coordinador de proyectos o consultora o especialista de proyectos o especialista en inversiones
5	Especialista Social	Experiencia general de 01 año, en el sector público y/o privado, Experiencia específica de 01 año, en el sector público y/o privado como consultor independiente, formulador de planes de negocios, coordinador de proyectos o coordinador de proyectos.
6	Especialista en Derecho Civil y Administrativo	Experiencia general de 01 año, en el sector público y/o privado, Experiencia específica de 01 año, en el sector público y/o privado como consultor independiente, formulador de planes de negocios, coordinador de proyectos o coordinador de proyectos.
7	Especialista en Marco Metodológico	Experiencia general de 01 año, en el sector público y/o privado, Experiencia específica de 01 año, en el sector público y/o privado como formulador de proyectos sociales.
8	Especialista en Economía-Revisión de unidades Productoras	Experiencia general de 01 año, en el sector público y/o privado, Experiencia específica de 01 año, en el sector público y/o privado como formulador de proyectos sociales
9	Especialista Agrónomo	Experiencia general de 01 año, en el sector público y/o privado, Experiencia específica de 01 año, en el sector público y/o privado como

		formulador de proyectos de inversión y trabajos de campo o evaluación de proyectos.
10	Elaboración de Línea de Base para Proyectos de Inversión	Experiencia general de 01 año, en el sector público y/o privado, Experiencia específica de 01 año, en el sector público y/o privado como formulador o diseñador de estrategias de comunicación masiva.
11	Especialista Técnico en Sistematización de Datos	Experiencia general de 01 año, en el sector público y/o privado, Experiencia específica de 01 año, en el sector público y/o privado como gerente municipal o jefe de asesoría jurídica o procurador público
12	Especialista Ambiental	Experiencia general de 01 año, en el sector público y/o privado, Experiencia específica de 01 año, en el sector público y/o privado como formulador o diseñador de estrategias de comunicación masiva.
13	Especialista en Administración	Experiencia general de 01 año, en el sector público y/o privado, Experiencia específica de 01 año, en el sector público y/o privado como formulador o diseñador de estrategias de comunicación masiva.

Definición de obra similar para acreditar la experiencia del personal clave:
Se consideran obras similares a los siguientes: Formulación y/o reformulación y/o Elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de construcción y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o remodelación y/o rehabilitación y/o mantenimiento y/o adecuación y/o sustitución y/o refacción y/o instalación de servicios de salud y/o instituciones educativas y/o obras urbanas edificaciones y afines.

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 reformulación 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>		
	N.º	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
	1	Computadoras y/o equipo portátil	2
	2	Plotter	1
	3	Impresora	1
	5	Camioneta 4x4	1
	El equipamiento estratégico requerido tendrá una antigüedad máxima de 5 años a la fecha de presentación de las ofertas.		
<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.			
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **CERO PUNTO CINCO (0.5) 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 cinco (5) 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 considera servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: FORMULACIÓN Y/O REFORMULACIÓN Y/O ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O DESARROLLO PRODUCTIVO Y/O REMODELACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O SUSTITUCIÓN Y/O REFACCIÓN Y/O CREACIÓN Y/O INSTALACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD Y/O INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y/O OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES, **ejecutadas para entidades públicas y/o privadas**¹⁸.

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 Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁹.

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

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

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

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

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

¹⁸ **Agregado con motivo de la Absolución de Consultas y Observaciones.**

¹⁹ 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".

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”.**

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS FAMILIAS EN GOBIERNO REGIONAL JUNIN DISTRITO DE HUANCAYO DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN" CON CUI 2623727						
ESTRUCTURA DE COSTOS						
ITEM	DESCRIPCION	CANT	UND	UNIT	COSTO	COSTO PARCIAL
1	PERSONAL PROFESIONAL					S/ 135,000.00
1.1	Coordinador de Proyecto	1.5	mes	S/ 10,000.00	S/ 15,000.00	
1.2	Especialistas en Identificación y Caracterización de objetivos	1.5	mes	S/ 8,000.00	S/ 12,000.00	
1.3	Especialista de Atención en temas de Alimentación y Nutrición	1.5	mes	S/ 8,000.00	S/ 12,000.00	
1.4	Especialista en Psicología	1.5	mes	S/ 8,000.00	S/ 12,000.00	
1.5	Especialista Social	1.5	mes	S/ 8,000.00	S/ 12,000.00	
1.6	Especialista en Derecho Civil y Administrativo	1.5	mes	S/ 6,000.00	S/ 9,000.00	
1.7	Especialista en Marco Metodológico	1.5	mes	S/ 6,000.00	S/ 9,000.00	
1.8	Especialista en Economía- Revisión de unidades Productoras	1.5	mes	S/ 6,000.00	S/ 9,000.00	
1.9	Especialista Agrónomo	1.5	mes	S/ 6,000.00	S/ 9,000.00	
1.10	Elaboración de Línea de Base para Proyectos de Inversión	1.5	mes	S/ 6,000.00	S/ 9,000.00	
1.11	Especialista Técnico en Sistematización de Datos	1.5	mes	S/ 6,000.00	S/ 9,000.00	
1.12	Especialista Ambiental	1.5	mes	S/ 6,000.00	S/ 9,000.00	
1.13	Especialista en Administración	1.5	mes	S/ 6,000.00	S/ 9,000.00	
2	PERSONAL DE APOYO					S/ 12,750.00
2.1	Secretaría	1.5	mes	S/ 2,500.00	S/ 3,750.00	
2.2	Metrados y Presupuestos	1.5	mes	S/ 3,000.00	S/ 4,500.00	
2.3	Dibujante CAD	1.5	mes	S/ 3,000.00	S/ 4,500.00	
3	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS					S/ 18,000.00
3.1	Estudios de Impacto Ambiental	1	glb	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00	
3.2	Estudio de Evaluación de Riesgos	1	glb	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00	
3.3	Otros Trámites de Certificación y/o Permisos	1	glb	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00	
A. COSTO DIRECTO						S/ 185,750.00
4	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO					S/ 10,750.00
4.1	Camioneta 4x4	1.5	mes	S/ 3,500.00	S/ 5,250.00	
4.2	Computadoras y/o Laptops	2	Und	S/ 2,000.00	S/ 4,000.00	
4.3	Impresora Láser Color	1	Und	S/ 1,500.00	S/ 1,500.00	
5	MATERIALES DE CAMPO Y UTILES DE OFICINA					S/ 12,433.47
5.1	Hojas bond	50	millar	S/ 32.00	S/ 1,600.00	
5.2	Copias e impresiones	1	glb	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00	
5.4	Otros	1	glb	S/ 5,833.47	S/ 5,833.47	
B. GASTOS GENERALES						S/ 23,183.47
C. UTILIDAD (10% CD)						S/ 16,575.00
SUB TOTAL (A + B + C)						S/ 205,508.47
IGV (18%)						S/ 36,991.52
COSTO TOTAL DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO						S/ 242,500.00

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a CERO PUNTO CINCO (0.5) 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 cinco (5) 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 pago²⁰.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 0.5²¹ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 0.37 veces el valor referencial y $<$ 0.5 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M $>$ 0.37²² veces el valor referencial y $<$ 0.25 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Metas y Obligaciones Relación de Actividades Metodología de la Elaboración del Expediente Técnico Programación GANTT y CPM Matriz de responsabilidades Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

²⁰ 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”.

²¹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²² El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial [...] puntos

M \geq 1.5 veces el valor referencial y $<$ 2 veces el valor referencial [...] puntos

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la Obra, deberá considerarse como mínimos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción de normas que se aplicarán durante la elaboración del expediente técnico. • Descripción de las actividades propias de la elaboración del expediente técnico. • Descripción de criterios sobre calidad de servicio. <p>3. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional, como mínimos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción de normas que se aplicarán durante la elaboración del expediente técnico. • Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional. • Protección de propiedades e instalación de terceros. • Salud Ocupacional <p>4. Sistema de Mitigación de Impacto Ambiental, deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medidas de Mitigación de impactos ambientales. • Medidas de reparación y/o compensación de impactos ambientales. • Manejo de desperdicios. <p>5. Control de calidad técnica de la obra, control de plazos de ejecución y control económico de obra.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²³

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.*

²³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁴

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

²⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ACCESORIAS²⁵

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁶, 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

²⁵ 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.

²⁶ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [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 UN (1) AÑO] 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 IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²⁷	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].
	(...)		

²⁷ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁹.

²⁸ 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).

²⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	

7	DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
		RUC de la Entidad	
		Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
		Cargo que ocupa en la Entidad	
		Teléfono de contacto	

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ³⁰		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.

³⁰ 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE ³¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE ³²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE ³³		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.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

³¹ 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.

³² Ibídem.

³³ Ibídem.

- de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR 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] [%]³⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁶³⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.³⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.³⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad*En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:**Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases***ANEXO N° 6****OFERTA ECONÓMICA****ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.***Importante para la Entidad**

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

*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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar 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 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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁹	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 ⁴⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁴¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴²	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

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]

³⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁸ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

⁴⁰ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴¹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴² El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

.....
**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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], 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 empresa⁴³ 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.

⁴³ 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁹
1										
2										
3										
4										
5										
6										

⁴⁴ 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.

⁴⁵ 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.

⁴⁶ 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".

⁴⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁸ 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.

⁴⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁹
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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.