

## BASES INTEGRADAS



### BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 144-2023-GRJ-CS (Primera Convocatoria)

#### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:

"CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN  
LAS VÍAS LOCALES DE LAS CALLES Y AVENIDAS DEL  
LADO SUR DEL CENTRO POBLADO DE SAN RAMÓN  
DISTRITO DE PANGOA DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL  
DEPARTAMENTO DE JUNÍN DISTRITO DE PANGOA -  
PROVINCIA DE SATIPO - DEPARTAMENTO DE JUNÍN" CUI  
2606434

HUANCAYO, DICIEMBRE 2023

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



# 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	Justificado: 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	Simple
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante
<ul style="list-style-type: none"><li>No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.</li><li>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.</li></ul>

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante
<ul style="list-style-type: none"><li>Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.</li><li>En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con la declarada a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.</li><li>No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.</li></ul>

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.

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica	: 100 puntos
Oferta económica	: 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante
En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde presta el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP <sup>3</sup> . Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere 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<sup>3</sup>, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

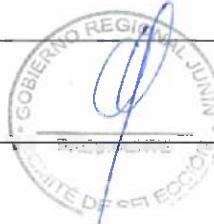
##### Importante

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

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

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

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



CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### Advertencia

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

## CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





CAPÍTULO I  
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DE LAS CALLES Y AVENIDAS DEL LADO SUR DEL CENTRO POBLADO DE SAN RAMÓN DISTRITO DE PANGOA DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN" CUI 2606434

1.3. VALOR REFERENCIAL\*

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

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 200,000.00 (doscientos mil con 00/100 soles)	S/ 180,000.00 (ciento ochenta mil con 00/100 soles)	S/ 220,000.00 (doscientos veinte mil con 00/100 soles)
Importante		
Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.		

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 1410-2023/GRJORAF el 05 de diciembre del 2023.

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

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

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 CONSULTORIA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de sesenta (60) días calendario, 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/ 8.50 (ocho con 50/100 Soles) en el Segundo piso del Jirón Loreto N° 363, Distrito de Huancayo, Provincia de Huancayo, Departamento de Junín (Oficina de Tesorería del Gobierno Regional de Junín-Sede Central) y recabar las copias en el Séptimo piso del Jirón Loreto N° 363, Distrito de Huancayo, Provincia de Huancayo, Departamento de Junín (Oficina de la Sub Dirección de Abastecimientos y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional de Junín-sede Central).

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año



Fiscal 2023.

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 28783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 0257-2020-MTC/01 que aprueba protocolos sanitarios sectoriales del Sector Transportes.
- Directivas vigentes del OSCE.
- Opiniones vigentes del OSCE.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en Mesa de partes presencial del Gobierno Regional de Junín (2do piso), sito en el Jr. Loreto N° 363, Huancayo.

**Advertencia**

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

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

**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 las mismas.

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

$$PTPI = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$$c_1 = 0.80$$

$$c_2 = 0.20$$

$$\text{Donde: } c_1 + c_2 = 1.00$$

**2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N° de Cuenta : 00-381-081907  
 Banco : BANCO DE LA NACION

**2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

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

#### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU<sup>13</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.
- o) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1. del Capítulo III de la presente sección de acuerdo al Anexo N° 13.

#### Importante

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

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> <https://anlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se 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 cuenten 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 recepción de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

#### Importante





- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>45</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de partes presencial del Gobierno Regional de Junín (2do piso)**, sito en el Jr. Loreto N° 363, Huancayo.

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

N.° PAGO	DESCRIPCIÓN	FORMA DE PAGO
1	Presentación de la aprobación del 1er entregable	30 % del monto contractual
2	Presentación de la aprobación del 2do entregable	30 % del monto contractual
3	A la aprobación de la aprobación expediente técnico de obra mediante acto resolutivo emitido por la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Junín.	40 % del monto contractual

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios emitiendo la conformidad de a prestación efectuada, previa informe favorable del supervisor o evaluador.
- Comprobante de pago.
- Resolución de aprobación del Expediente Técnico de obra.
- Consentimiento o aprobación, según corresponda, de la liquidación del Contrato de Consultoría de obra.
- Otra documentación que requiera la entidad.

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

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

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

<sup>45</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DIN.

$$Pr = [Pox(rlo)] - [(A/C) \times Pox(r-la)] / (la) - [(A/C) \times Po]$$

Dónde:

- Pr = Monto de la Valorización Reajustada.
- Po = Monto de la Valorización, a precios del mes que está referido el Valor Referencial
- lr = Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana (INEI) del mes que debió efectuarse el pago.
- lo = Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana (INEI) del mes que está referido el Valor Referencial.
- la = 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 monomito 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 monomito son aplicables solo hasta la amortización total del Adelanto Directo. Tratándose de un Contrato de Servicios de ejecución continuada, los pagos efectuados a EL CONSULTOR, se consideraran Pagos a Cuenta susceptibles de ajuste en las valorizaciones siguientes o en la Liquidación final del Contrato, si fuera el caso.

CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

## Importante

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

## 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

## TERMINOS DE REFERENCIA

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**  
Contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DE LAS CALLES Y AVENIDAS DEL LADO SUR DEL CENTRO POBLADO SAN RAMON DISTRITO DE PANGOA DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN DISTRITO DE PANGOA - PROVINCIA DE SATIPO - DEPARTAMENTO DE JUNIN" con CUI 2686434.
2. **ANTECEDENTES:**  
La actual infraestructura vial en el centro poblado San Ramón del Distrito de Pangoa y provincia de Satipo de la región Junín se encuentra en mal estado, no siendo una infraestructura adecuada para el tránsito vehicular y peatonal de la localidad, así mismo ocasionando altos índices de contaminación del aire por el levantamiento del polvo, lo que a su vez ocasiona malestar en la salud de la población del centro poblado.  
Con fecha 02/08/2023 a través del FORMATO N° 07-A se registró la viabilidad del proyecto de inversión pública denominada: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DE LAS CALLES Y AVENIDAS DEL LADO SUR DEL CENTRO POBLADO SAN RAMON DISTRITO DE PANGOA DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN DISTRITO DE PANGOA - PROVINCIA DE SATIPO - DEPARTAMENTO DE JUNIN" con Código Único de Inversión 2023/434.  
A la fecha, de acuerdo al presupuesto asignado se tiene programado la elaboración del expediente técnico orientada a mejorar la calidad de la infraestructura vial urbana en la región Junín.
3. **FINALIDAD PÚBLICA:**  
El Gobierno Regional Junín ha convalidado en su programación la elaboración del Expediente Técnico del proyecto "CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DE LAS CALLES Y AVENIDAS DEL LADO SUR DEL CENTRO POBLADO SAN RAMON DISTRITO DE PANGOA DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN DISTRITO DE PANGOA - PROVINCIA DE SATIPO - DEPARTAMENTO DE JUNIN", proyecto de inversión pública que permitirá brindar un mejor servicio de movilidad urbana en el centro poblado San Ramón del Distrito de Pangoa y provincia de Satipo de la región Junín.
4. **BASE LEGAL:**
  - Ley N° 31538 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
  - Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
  - Decreto Supremo N° 1252 - Decreto que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
  - Todo Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1262, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
  - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1262, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
  - Decreto Legislativo N° 1432, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1262, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
  - Directiva N° 001-2019-EF-963.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
  - Ley N° 28311 - Ley General del Ambiente.
  - Ley N° 28789 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Decreto supremo N° 203-2022-EF.
  - Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública, Ley N° 27233 y sus modificaciones.
  - D.S. N° 102-2007-EF, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificaciones.
  - R.D. N° 005-2011-EF, Directiva 001-2011-EF "Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública" y modificaciones.
  - Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2008-VIVIENDA y sus modificaciones.

- Normas técnicas de ISTP.
- Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil
- Ley 29822 - Ley que modifica la Ley 27786, Ley orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contratación General de la República, y amplía las facultades en el proceso para sancionar en materia de responsabilidad administrativa funcional.
- Directiva N° 004-2013-GRJ-SGE: "Normas para la Elaboración, Evaluación y Aprobación del Estudio Definitivo o Expediente Técnico de un Proyecto de Inversión Pública de Infraestructura bajo la modalidad de Administración directa o Contratación en el Gobierno Regional de Junín".
- Ley N° 27051, Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad.
- Reglamento de metros vigente.
- Ley N° 27448, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y sus modificaciones.
- D.S. N° 019-2020-MINAM, "Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental".
- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27181 - Ley General de Transportes y Tránsito Terrestre.
- Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial aprobado mediante D.S. N° 034-2008-MTC.
- Matriz de Delimitación de Competencias y Distribución de Funciones de los Sectores Transportes y Comunicaciones en los niveles de Gobierno Nacional, Regional y Local aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2011-MTC.
- Reglamento de Jerarquización Vial aprobado mediante Decreto Supremo N° 017-2007-MTC.
- Normas complementarias para Infraestructura Vial emitidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Directivas, Pronunciamientos, Opiniones y Resoluciones emitidas por el OSCE

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

## 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

## 5.1. OBJETIVO GENERAL:

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para la contratación del Servicio de Consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DE LAS CALLES Y AVENIDAS DEL LADO SUR DEL CENTRO POBLADO SAN RAMON DISTRITO DE PANGOA DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN DISTRITO DE PANGOA - PROVINCIA DE SATIPO - DEPARTAMENTO DE JUNIN".

## 5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contar con un Expediente Técnico de calidad que garantizará la ejecución del proyecto dentro de las normas técnicas, costos y plazos establecidos.
- Brindar un mejor servicio de movilidad urbana en el centro poblado San Ramón en el distrito de Pangoa y provincia de Satipo de la región Junín.

## 6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

## 6.1.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR  
El servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del proyecto: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DE LAS CALLES Y AVENIDAS DEL LADO SUR DEL CENTRO POBLADO SAN RAMON DISTRITO DE PANGOA DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN DISTRITO DE PANGOA - PROVINCIA DE SATIPO - DEPARTAMENTO DE JUNIN", comprende el desarrollo de los trabajos en las vías locales de las calles



y eventos del lado sur del centro poblado San Ramón ubicado en el distrito de Pangoa y provincia de Saño de la región Junín. Asimismo, el servicio de consultoría comprende mínimamente la ejecución de pruebas de campo en la infraestructura existente, la obtención de permisos sectoriales, autorizaciones y licencias requeridas de acuerdo a la tipología y emplazamiento del proyecto.

## 6.2. ACTIVIDADES: RESUMEN

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

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

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

1. CARATULA E INDICE
2. DISPONIBILIDAD DE TERRENO
3. VOLUMEN I: RESUMEN EJECUTIVO
4. VOLUMEN II: MEMORIA DESCRIPTIVA
5. VOLUMEN III: ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERIA
  - 5.1. Estudio de estimación de riesgo y vulnerabilidad
  - 5.2. Gestión de riesgos en la ejecución de obra
  - 5.3. Estudio de Topografía
  - 5.4. Estudio de mecánica de suelos
  - 5.5. Estudio de hidrología e hidráulica pluvial
  - 5.6. Estudio de Tráfico
  - 5.7. Estudio de Impacto ambiental
6. VOLUMEN IV: PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
7. VOLUMEN V: PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO
8. VOLUMEN VI: INGENIERIA ESPECIFICA DEL PROYECTO
9. VOLUMEN VII: MEMORIA DE CALCULO
10. VOLUMEN VIII: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
11. VOLUMEN IX: METRADOS
12. VOLUMEN X: PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA DE OBRA
13. VOLUMEN XI: PLANOS
14. VOLUMEN XII: PANEL FOTOGRÁFICO

## 6.3. PROCEDIMIENTO

El contratista para el desarrollo y presentación del expediente deberá considerar los lineamientos generales del Gobierno Regional de Junín y del MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANIAMIENTO, en ese sentido las actividades del numeral precedente deberán ser complementadas en base a su experiencia e innovaciones propias del sector val.

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

### 6.4.1. DE LOS ENTREGABLES

#### 6.4.1.1. PRIMER ENTREGABLE

Hasta los 15 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, el consultor deberá realizar a presentación de:

- ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERIA: ESTUDIO DE ESTIMACIÓN DE RIESGO Y VULNERABILIDAD, GESTIÓN DE RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DE OBRA, ESTUDIO DE TOPOGRAFIA.

#### 6.4.1.2. SEGUNDO ENTREGABLE

Hasta los 45 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, el consultor deberá realizar a presentación de:

- ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERIA: ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, ESTUDIO DE HIDROLOGIA E HIDRÁULICA PLUVIAL, ESTUDIO DE TRÁFICO, ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
- PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
- PLANOS GENERALES

### 6.4.1.3. TERCER ENTREGABLE

Hasta los 60 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, el consultor deberá realizar a presentación de:

1. CARATULA E INDICE
2. DISPONIBILIDAD DE TERRENO
3. VOLUMEN I: RESUMEN EJECUTIVO
  - a. Nombre del proyecto.
  - b. Código PI.
  - c. Ubicación del proyecto.
  - d. Objetivos del proyecto.
  - e. Concepto técnico del proyecto.
  - f. Metas físicas del proyecto.
  - g. Metas financieras del proyecto.
  - h. Plazo de ejecución de obra.
  - i. Modalidad de ejecución de obra.
  - j. Presupuesto general.
  - k. Relación de profesionales que intervienen en la elaboración del estudio.
4. VOLUMEN II: MEMORIA DESCRIPTIVA
  - a. Nombre del proyecto
  - b. Ubicación geográfica
  - c. Antecedentes
  - d. Características generales.
    1. Topografía
    2. Clima
    3. Suelos
    4. Vías de acceso
    5. Actividades económicas
    6. Pienamiento urbano
    7. Servicios existentes
    8. Situación de las redes de agua y desagüe
    9. Población beneficiaria
  - e. Descripción de la situación existente (justificación)
  - f. Conclusiones de los estudios básicos
  - g. Ingeniería del proyecto
  - h. Descripción del proyecto
  - i. Metas físicas
  - j. Resumen del presupuesto
    1. Valor referencial de obra
    2. Costo de supervisión
    3. Costo total
  - k. Modalidad de ejecución y sistema de contratación
  - l. Fuente de financiamiento
  - m. Profesionales que participan en la elaboración del expediente.

### 5. VOLUMEN III: ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERIA

#### 5.1. Estudio de estimación de riesgo y vulnerabilidad

- Introducción
- Objetivo
- Situación actual
  - Ubicación geográfica.
  - Descripción física de la zona.
  - Características generales de área.





- Identificación de peligros
    - Peligros naturales y tecnológicos.
    - Antecedentes.
    - Descripción de peligros.
    - Elaboración de mapa de peligros.
  - Análisis de la vulnerabilidad.
    - Vulnerabilidad natural y ecológica.
    - Vulnerabilidad física.
    - Vulnerabilidad económica.
    - Vulnerabilidad social.
    - Vulnerabilidad educativa.
    - Vulnerabilidad cultural e ideológica.
    - Vulnerabilidad política e institucional.
    - Vulnerabilidad identitaria y técnica.
  - Cálculo del riesgo.
    - Determinación de los niveles de riesgo.
    - Elaboración de mapas de peligro y vulnerabilidad.
    - Identificación de las áreas de seguridad.
    - Identificación de área de atención prioritaria a nivel de vivienda, infraestructura y medio ambiente.
  - Conclusiones
  - Recomendaciones
  - Bibliografía
  - Anexos
    - Plano de ubicación y accesibilidad
    - Plano topográfico
    - Plano de distribución
    - Mapas de peligro y vulnerabilidad.
    - Perfil fotográfico
    - Otros estudios realizados a la zona.
- 5.2. Gestión de riesgos en la ejecución de obra
- 5.3. Estudio de Topografía
- Objetivo.
    - Indicación de climatología, altitud, clima, vientos, etc.
    - Área de terreno de la zona de riesgo.
    - Ubicación, descripción y verificación de existencia de zonas de riesgo adyacentes.
    - Metodología – memoria de cálculo (incluir equipamiento utilizado).
    - Levantamiento topográfico: trabajos de campo y trabajos de gabinete.
    - Fotos de BM.
    - Coordenadas UTM de la poligonal.
    - Plano topográfico.
    - Descripción de marca de cota (Ija BM), dado por el IGN; B/Ms Auxiliares; Libreta de nivelación (copial, etc.
    - Conclusiones y recomendaciones.
    - Plano topográfico
    - Planos de cortes longitudinales y transversales, donde se muestre las vías de acceso al terreno y longitud de las mismas.
    - Plano con secciones cada 5m como máximo y en todo cambio importante del terreno con el fin de delimitar los movimientos de tierra (cortes y relleno masivos).



- Ubicación y levantamiento de elementos componentes del área de intervención, de los existentes, cajes de agua y desagüe, desmontes, rocas, postes, drenajes y demás existentes.
  - Número de puntos y estaciones.
  - Ubicación y localización exacta del BM, debe dejarse monumento.
  - Indicación de los exteriores del terreno.
  - Fotografías que representen los trabajos realizados en todo el tramo que comprende el proyecto.
  - Conclusiones y recomendaciones.
- 5.4. Estudio de mecánica de suelos
- Generalidades
    - Objetivos y alcances
    - Normatividad
    - Aspectos generales
    - Ubicación y descripción del área de estudio.
    - Acceso al área de estudio.
    - Condiciones climáticas y altitud de la zona.
  - Geología y sismicidad del área de estudio.
    - Geodinámica.
    - Sismicidad.
  - Investigaciones de campo.
    - Cálculo de número de calicatas.
    - Cálculo de profundidad de calicatas y justificación técnica.
    - Planos de ubicación de calicatas.
  - Características de las estructuras a tomar en cuenta el cálculo de la capacidad admisible de carga.
    - Ensayos de laboratorio.
    - Resultados de los ensayos in-situ y de laboratorio.
    - Perfiles estratigráficos.
    - Análisis de la cimentación
      - ✓ Profundidad de cimentación
      - ✓ Tipo de cimentación
      - ✓ Cálculo y análisis de la capacidad admisible de carga
      - ✓ Cálculo de asentamientos
  - Agresión al suelo de cimentación.
  - Informe de estudio de mecánica de suelos.
  - Conclusiones y recomendaciones.
  - Anexos.
    - Referencias.
    - Figuras.
    - Fotografías.
    - Tablas.
    - Registro de excavaciones.
    - Diseño de mezclas.
    - Ensayos de laboratorio, certificados de análisis químicos.
    - Conclusiones y recomendaciones.
- 5.5. Estudio de hidrología e hidráulica pluvial
- Aspectos generales
  - Descripción de la zona de estudio
  - Hidrología e Hidráulica del diseño
  - Consideraciones del análisis

- > Cálculo de los elementos del sistema de drenaje (cálculo y planos)
- > Conclusiones y recomendaciones

En caso de que se cuente con un proyecto integral de drenaje pluvial, éste planteamiento deberá ser coherente con este Plan, caso contrario, el planteamiento deberá contar con el visto bueno de la Entidad deberá tenerse especial cuidado en cuanto al destino pluvial de las aguas pluviales, si el cuerpo receptor es un colector de desagüe requerirá la autorización de la entidad prestadora de servicio de agua y alcantarillado del lugar, si es a un río o una escueta, deberá contar con las autorizaciones correspondientes (Autoridad Nacional de Agua) y con elementos que garanticen que no se producirá contaminación por este concepto (de corresponder).

#### 5.6. Estudio de Tráfico

La necesidad de información del tráfico se define desde dos puntos de vistas: el diseño estructural del pavimento y el de la capacidad de los tramos viales para conocer hasta que límites de volúmenes de tráfico puede estimarse creará la demanda que afectará a la estructura vial durante el periodo del análisis vial adoptado para un estudio.

- > El estudio de tráfico deberá proporcionar la información del índice medio diario anual (IMDA) para cada tramo vial materia de un estudio. Es conveniente para ello que los Términos de Referencia de cada estudio ya proporcionen la identificación de los tramos homogéneos.
- > Para cada uno de los tramos además de la demanda volumétrica actual deberá conocerse la clasificación por tipo de vehículos.
- > La información directa requerida para los estudios del tráfico en principio y salvo necesidades con objetivos más precisos o distintos, se conformará con muestreos orientados a calcular el IMDA del tramo, empezando por la demanda volumétrica actual de los flujos clasificados por tipo de vehículos en cada sentido de tráfico. La demanda de Carga por Eje y la presión de los neumáticos en el caso de vehículos pesados (camiones y ómnibus) guarda relación directa con el deterioro del pavimento. Contando con la referencia regional previamente descrita, en términos generales será suficiente realizar las nuevas investigaciones puntuales por tramo en sólo dos días, teniendo en cuenta que el tráfico está bajo condición normal. Uno de los días corresponde a un día laboral típico y el otro un día sábado. Los términos de referencia del estudio deberán precisar si el caso amerita estudiar durante más días o en periodos alternativos distintos, dependiendo del conocimiento previo de la demanda que tenga la Autoridad Competente.
- > En los casos en que hubiera una fuente de información continua, precisa o que los flujos fueran muy pequeños, deberá justificarse adecuadamente la elevación del tamaño la muestra.
- > Así mismo, en cuanto a la Demanda Proyectada, la información levantada servirá de un lado como base para el estudio de la proyección de la demanda para el periodo de análisis; y en este contexto, para establecer el número de Ejes Equivalentes (ESAL) de diseño para el pavimento.
- > Hay que tener presente que los pavimentos urbanos obtienen, más que por un tema de cargas, es por un tema de servicios dentro de las habilitaciones urbanas. Por ello, si el conteo efectuado resulta menor que el mínimo (50 vehículos), se tomará el mínimo para el diseño.
- > A continuación, se presentan los criterios para determinar el tráfico que soportará una vía durante su periodo de vida útil y en el camí de diseño. Es fundamental conocer el tipo de vehículo, el número de veces que pasa y el paso por eje de ese tipo de vehículo.
- > Conclusiones y recomendaciones.

#### 5.7. Estudio de Impacto ambiental

El proyectista se encargará un informe de estudio de impacto ambiental detallado. El presupuesto de implementación del plan de mitigación ambiental y plan de manejo de residuos sólidos deberá ser considerado dentro de los costos del expediente técnico.

- > Conclusiones y recomendaciones

#### 6. VOLUMEN IV: PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- > Alcance
- > Elaboración de línea base.
- > Política de seguridad y salud en obra.
- > Objetivos y metas.
- > Comité de seguridad y salud en obra.
- > Reglamento interno de seguridad y salud en obra.
- > Identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales y mapa de riesgos.
- > Organización y responsabilidades
- > Capacitación en seguridad y salud en obra.
- > Procedimientos.
- > Inspecciones internas.
- > Salud ocupacional.
- > Clientes, subcontratos y proveedores.
- > Plan de contingencia.
- > Investigación de accidente, incidente y enfermedades ocupacionales.
- > Auditorías.
- > Estadísticas de implementación de plan.
- > Mantenimiento de registros.
- > Revisión del sistema de gestión de seguridad y salud en obra.
- > Conclusiones y recomendaciones

#### 7. VOLUMEN V: PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO

- > Elaboración del plan de monitoreo arqueológico

#### VOLUMEN VI: INGENIERIA ESPECIFICA DEL PROYECTO

- > Diseño del Pavimento
- > Diseño geométrico
- > Diseño Vial Urbano
- > Diseño de obras de artes menores: Alcantarillas, muros de contención, badenes y cunetas
- > Señalización y seguridad vial
- > Memoria de Cálculo de todos los componentes de la infraestructura vial.
- > Conclusiones y recomendaciones

#### 9. VOLUMEN VII: MEMORIA DE CALCULO

En cuanto a la ingeniería del proyecto, el consultor realizará la memoria de cálculo de las especialidades siguiendo los lineamientos de las normas técnicas peruanas según corresponda la tipología del proyecto.

#### 10. VOLUMEN VIII: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Todas las partidas del presupuesto deben contar con especificaciones técnicas respectivas. Cada una de las partidas estará organizada de la siguiente forma:

- > Definición de la partida.
- > Descripción de los trabajos.
- > Método de construcción o ejecución de la partida.
- > Materiales y equipos a utilizar en la partida.
- > Sistema de controles de calidad.
- > Aceptación de los trabajos.
- > Método y Unidad de medición.
- > Condiciones de pago.

11. VOLUMEN IX: METRADOS

- Resumen de metrados
- Los metrados serán detallados por cada partida específica del presupuesto de Obra y se incluirán diagramas, secciones y croquis típicos, en los casos que corresponda y sean necesarios para el sustento de metrados.
- La planilla de metrados deberá ser ordenada de acuerdo a las partidas que componen el presupuesto de obra, debiendo coincidir con esta y con las especificaciones técnicas en su denominación y numeración.
- Para el metrado del acero, se deberá utilizar una planilla específica, debiéndose diferenciar por diámetros y forma de las armaduras a utilizar en el proyecto.
- Además de las planillas de sustento de metrado, deberá realizarse el resumen de metrados, presentando la numeración, denominación, unidad de medida y metrado total de las partidas.

12. VOLUMEN X: PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA DE OBRA

- ✓ Resumen de presupuesto
- ✓ Presupuesto de obras por partida, separados por componentes
- ✓ Análisis de costos unitarios por partidas
  - Análisis de subpartidas
  - Relación de insumos generales y por grupos
  - Cotización de insumos del proyecto (33 ítems cotizaciones como mínimo)
  - Costos de mano de obra, costos de materiales y costos de alquiler de equipos
  - Rendimiento de transporte y distancias
  - Cálculo de distancia virtual, flete y movilización y desmovilización de maquinarias y equipos
- ✓ Fórmula polinómica del presupuesto por componentes con su agrupamiento preliminar
- ✓ Relación de equipo mínimo
- ✓ Cronogramas
  - Cronograma de ejecución de obras (GANTT, PERT, CPM)
  - Cronograma valorizado de ejecución de obra
  - Cronograma de adquisición de materiales
- ✓ Listado de subpartidas.
- ✓ Desagregado de Gastos Generales (desagregado en gastos generales fijos y variables).
- ✓ Desagregado de supervisión.
- ✓ Backup exportado del SIO

El Resumen de Presupuesto, detallado de acuerdo a la modalidad de contratación, considerando todos los gastos incurridos en la elaboración del proyecto de inversión de acuerdo al siguiente detalle (no es limitativo):

MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL POR CONTRATA

Item	Descripción	Monto (\$)
1	Componente 1	Monto 1
2	Componente 2	Monto 2
3	Costo Directo C1= 1+2	Monto 3
4	Gastos Generales (% sustento)	Monto 4
5	Utilidad	Monto 5
6	Sub Total = (3+4+5)	Monto 6
7	IGV (18%)	Monto 7
8	Costo de Ejecución de Obra = (6+7)	Monto 8
9	Gestión de Proyectos	Monto 9
10	Costo de Expediente Técnico	Monto 10
11	Costo de Supervisión (cálculo sustento)	Monto 11
12	Costo de Liquidación	Monto 12
13	Costo Total del Proyecto = (8+9+10+11+12)	Monto 13

13. VOLUMEN XI: PLANOS

- a. Índice de Planos
- b. Plano de localización y ubicación
- c. Plano de elevación
- d. Plano topográfico
  - Plano topográfico con Curvas de Nivel
  - Planos de ubicación de calçadas del estudio de suelos
  - Plano de Exploraciones - Cortes y Relieves.
- e. Planos de situación actual
  - Plano de vías (Topográfico - Sanit calastro).
  - Planos de Redes de Agua y Desagüe Existentes
  - Plano de Red de Alcantarillado Existente.
  - Plano de Situación Actual
  - Plano de demolición (si hubiere)
- f. Planos de beneficiarios
- g. Planos de Plantamiento General del Proyecto
  - Planos de plantamiento general
  - Planos de corte y elevación del plantamiento general
- h. Planos de Planta y Perfil Longitudinal por cada calle
- i. Plano de sección típica
- j. Planos de Secciones Transversales
- k. Plano de Intersecciones
- l. Plano de canchales y puntos de agua
- m. Planos de componentes estructurales
- n. Planos de detalles
  - Planos de detalles de los diferentes elementos de drenaje, estructuras y obras de arte con su respectiva planta, cortes y laterales
  - Plano de juntas.
  - Plano de Detalles de Losas y Veredas.
- p. Plano de señalización
  - Señalizaciones preventivas
  - Reglamentarias
  - Informativas
  - Señalización horizontal y vertical
  - Señalización para zonas de trabajo, etc
- q. Plano de Sanitido de Fijjo Vial.
- r. Plano General de Veredas y Sardineras.
- s. Plano general de Pavimentos, (especificación de procedimiento constructivo, tipo de suelo, resistencia a la compresión, curado)
- t. Plano General de Área verdes y Arborización.

14. VOLUMEN XII: PANEL FOTOGRAFICO

- ✓ Copia de estudio de pre inversión viable o ficha técnica.
- ✓ Certificado de la Empresa Prestadora de Servicio (EPS) o el documento equivalente que acredite la existencia y operatividad de la infraestructura sanitaria (agua potable y desagüe) de acuerdo a las normas técnicas vigentes del proyecto de inversión, con la indicación expresa que estas redes no serán cambiadas por un periodo mínimo de 10 años, y brinde de personas que están con los requisitos de hacer lo proyectado.
- ✓ Documento de libre disponibilidad de terreno, de sub proyectos, canchales u otros.
- ✓ Permisos sectoriales y autorizaciones.



- ✓ Panel fotográfico descriptivo.
- ✓ Colaboraciones por materiales, equipos y agregados (mínimo tres).
- ✓ Padrón General de Beneficiarios Directos de todas las Vías a ser intervenidas.
- ✓ Plano de beneficiarios.

6.4.2. DEL CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES

VOLUMEN I	RESUMEN EJECUTIVO
	Presenta información descriptiva que contenga antecedentes, objetivos, normatividad generalizadora, ubicación, vías de acceso, condición actual de la vía, descripción del proyecto, disponibilidad de canchales y fuentes de agua, responsable de ejecución, metas a ejecutar, presupuesto de obra, relación de mano de obra, plazo de ejecución, planos de ubicación, planos generales del proyecto, conclusiones y recomendaciones.
VOLUMEN II	MEMORIA DESCRIPTIVA
	Describe los aspectos generales, descripción del proyecto, descripción del área del proyecto, ingeniería del proyecto, profesionales que participaron en la elaboración, supervisión y control de obra, conclusiones.
VOLUMEN III	ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA
5.1	ESTUDIO DE ESTIMACIÓN DE RIESGO Y VULNERABILIDAD El expediente técnico deberá contener el estudio de estimación de riesgos para la ejecución de obra y la operación y mantenimiento del proyecto. Deberá considerarse peligros identificados en el área del PI (peligro y nivel), medidas de reducción de riesgo de desastres y costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos de desastres. El estudio de vulnerabilidad y riesgos se realizará de acuerdo a normatividad vigente y deberá permitir la identificación de zonas de riesgos ya sea por inundaciones, deslizamientos, entre otros, que pueda generar problemas operativos en la infraestructura.
	GESTIÓN DE RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DE OBRA Mediante la Directiva N° 012-2017-OSCE/DC, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
	ESTUDIO TOPOGRÁFICO Informe del levantamiento topográfico, aplicación de los principios básicos y buenas prácticas de la Ingeniería. Se incluyen en esta actividad los levantamientos topográficos requeridos, para el diseño de puentes y muros, áreas afectadas, áreas de fuentes de materiales bédizos, etc.
	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS Se desarrollará de acuerdo a lo establecido en el Capítulo 3 de la Norma Técnica CE 010 PAVIMENTOS URBANOS, y la Norma NTE 650 Suelos y Cimentaciones, que son parte del Reglamento Nacional de Edificaciones.
	ESTUDIO HIDROLÓGICO E HIDRÁULICA Los estudios hidráulicos se efectuarán de acuerdo a la Norma OS 080 - DRENAJE PLUVIAL URBANO, y según el MANUAL DE MANUAL DE HIDROLOGÍA, HIDRÁULICA Y DRENAJE, debiendo el proyecto, ya sea para el caso de drenaje urbano mayor y menor, demostrar que los sistemas existentes y/o los proyectados podrán evacuar las aguas pluviales que se presenten, de acuerdo a la zona de intervención.
	ESTUDIO DE TRÁFICO La necesidad de información del tráfico se define desde dos puntos de vista: el diseño estructural del pavimento y el de la capacidad de los tramos viales para conocer hasta que límites de volúmenes de tráfico puede estimarse creará la demanda que afectará a la estructura vial durante el periodo del análisis vial adoptado para un estudio.

VOLUMEN IV	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
	Se detallará el plan de seguridad y salud en el trabajo para el proyecto en ejecución.
VOLUMEN V	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO
	Se planteará el Plan de Monitoreo Arqueológico de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Decreto Supremo N°011-2022-MC
VOLUMEN VI	INGENIERÍA ESPECÍFICA DEL PROYECTO
	Comprende las memorias descriptivas de cálculo de las especialidades que componen el expediente técnico de acuerdo a la tipología y complejidad del proyecto. Los alcances de estas se describirán detalladamente en el contenido mínimo según tipología de proyecto. Los estudios deben ser realizados por profesionales especializados y todo cálculo, supervisión, estimación o dato contenido deberá estar justificado conceptual y analíticamente.
VOLUMEN VII	MEMORIA DE CÁLCULO
	En cuanto a la Ingeniería del proyecto, el consultor realizará la memoria de cálculo de las especialidades siguiendo los lineamientos de las normas técnicas peruanas según corresponda la tipología del proyecto.
VOLUMEN VIII	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
	Las especificaciones técnicas constituyen el conjunto de reglas y documentos vinculados a la descripción de los trabajos, método de construcción y de pago de cada partida que compone el presupuesto de obra, por ello su denominación y numeración debe coincidir con lo expresado en métrados y presupuesto. Así también debe guardar estrecha relación con los planos de obra, ya que constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas de ejecución de obra. Todas las partidas del presupuesto deben contar con especificaciones técnicas respectivas.
VOLUMEN IX	MÉTRADOS
	Los métrados serán detallados por cada partida específica del presupuesto de obra y se incluirán diagramas, secciones y croquis típicos, en los casos que correspondan y sean necesarios para el sustento de métrados. La planilla de métrados deberá ser ordenada de acuerdo a las partidas que componen el presupuesto de obra, debiendo coincidir con este y con las especificaciones técnicas en su denominación y numeración. Para el métrado del acero, se deberá utilizar una planilla especial, debiéndose diferenciar por diámetros y forma de las armaduras a utilizar en el proyecto. Además de las planillas de sustento de métrado, deberá realizarse el resumen de métrados, precisando la numeración, denominación, unidad de medida y métrado total de las partidas. Los métrados se deben realizar de acuerdo con la Norma 800.03 y la Norma Técnica de métrados para obras de edificaciones y habilitaciones urbanas aprobada por RD N° 073-2010-VIVIENDA/MC-ONC del 04/05/2010.

VOLUMEN X	PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA DE OBRAS
	Es la determinación del valor referencial de obra sobre la base de costos de insumos, mano de obra y equipos organizados en partidas. Su estructura se compone por partidas con su respectivo metrado y análisis de costos unitarios como parte del costo directo, además de los gastos generales, utilidad e impuestos, en lo que corresponda. Adicionalmente, se deberá calcular también el monto de inversión del proyecto incluyendo gastos de supervisión, expediente técnico, liquidación, entre otros de acuerdo al PVI viable. La determinación del costo de cada partida se realiza en base a un análisis y cuantificación técnica de la cantidad de recursos que se requieren para su ejecución, por lo que no se aceptarán análisis de costos estimados o globales que no tengan su sustento técnico respectivo. El cálculo del presupuesto deberá realizarse en un software especializado para el procesamiento de costos y presupuestos de obra. Asimismo, la fecha del valor referencial del expediente técnico deberá ser claramente indicada y no deberá tener una antigüedad mayor de 1 (un) mes respecto a la última fecha de presentación del estudio.
VOLUMEN VII	PLANOS
	Los planos deben proporcionar la interpretación y comprobación cualitativa que permita justificar de forma gráfica la solución adoptada e identificar y acotar los elementos de la obra. Debe presentar el suficiente detalle con indicación de las especificaciones técnicas necesarias para facilitar el proceso constructivo, la supervisión del proyecto y la liquidación de la misma. El diseño de los planos deberá estar en concordancia con el Reglamento Nacional de Edificaciones y estar firmados por profesionales de la especialidad. Registrado en el Colegio correspondiente y habilitado, indicando el nombre, especialidad, firma y número de colegiatura e firma clara e inequívoca. Los planos tendrán las dimensiones de A3 (horizontal). En caso sea necesario se subdivide en hojas parciales, consiguiéndose la integridad del proyecto en un plano clave general de iguales dimensiones a escala conveniente.
VOLUMEN IX	PANEL FOTOGRÁFICO
	Panel fotográfico de la zona del proyecto, describiendo la vista en la fotografía

6.4.3. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

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 y digital más 01 copia física y digital de la versión original, la cual será revisada por los evaluadores del proyecto y por la Sub Gerencia de Estudios. El archivo digital del expediente técnico original comprenderá sus respectivos archivos nativos (Word, Excel, Auto Cad S10, Ms project, pdf), el expediente técnico de obra deberá ser visto en todas sus páginas por el consultor y/o los profesionales responsables por especialidad.

La Sub Gerencia de Estudios evaluará el expediente técnico dentro de un plazo máximo de quince (15) días calendario de producida la recepción y comunicará al consultor de ser el caso las observaciones a las mismas.

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

La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Estudios previa opinión e informe favorable del evaluador y/o coordinador del proyecto, con el pronunciamiento de la Sub Gerencia de Estudios, opinión e informe favorable del evaluador y/o coordinador del proyecto, se tramitará la aprobación del expediente técnico que se formalizará mediante resolución gerencial.

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

6.5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORIA

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

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

6.6. OBLIGACIONES DEL POSTOR

- El consultor ejecutará el servicio en estricto cumplimiento de la normalidad 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 incluya 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 negligencia 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 b) 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 POSTOR

7.1. REQUISITOS DEL POSTOR

- Ser persona natural y/o jurídica.
- Con inscripción vigente en el REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES RNP en el capítulo de "Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines" - Categoría B o superior.
- Con nro activo y habido.
- Contar con código CCI.
- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos de Construcción y/o Mejoramiento y/o Instalación y/o Mantenimiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación de Infraestructuras viales y/o puentes y veredas y/o maleabilidad vehicular y peatonal y/o vías urbanas, ejecuciones para entidades públicas o privadas.

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 50 %.





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 profesional clave y personal de apoyo que deberá tener el consultor.

7.3.1. PERSONAL DE CLAVE

N°	CARGO	CANTIDAD
1	Jefe de proyecto	1
2	Especialista en Estructuras Viales	1
3	Especialista en Estudio de Tráfico	1
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	1
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	1
6	Especialista en Costos y Presupuestos	1
7	Especialista en Evaluación de Riesgos	1
Total		7

7.4. FORMACIÓN ACADÉMICA

7.4.1. FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL CLAVE:

N°	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA
1	Jefe de proyecto	Ingeniero Civil colegiado y habilitado
2	Especialista en Estructuras Viales	Ingeniero Civil colegiado y habilitado
3	Especialista en Estudio de Tráfico	Ingeniero Civil colegiado y habilitado
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electrónico o Ingeniero Electromecánico, titulado, colegiado y habilitado.
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil, colegiado y titulado
6	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.
7	Especialista en Evaluación de Riesgos	Ingeniero Civil colegiado y habilitado como evaluador de riesgos por CENEPRED.

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

7.5.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

N°	CARGO	EXPERIENCIA
1	Jefe de proyecto	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o responsable de elaboración de Expediente Técnico y/o coordinador de proyecto en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión de obras en general y/o ejecución de obras en general, la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.  La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.  De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.

2	Especialista en Estructuras Viales	Experiencia mínima de (12) meses en elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión de obras en general y/o ingeniero especialista en estructuras y/o especialista en puentes y viaducto y/o estudios de pre inversión de obras en general, que se computa desde la colegiatura.  La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.  De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.
3	Especialista en Estudio de Tráfico	Experiencia mínima de (06) meses en elaboración de expedientes técnicos de otras en general y/o estudios de pre inversión de obras en general y/o especialistas en estudio de tráfico para la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión, que se computa desde la colegiatura.  La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.  De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Experiencia mínima de (06) meses como especialista en Instalaciones Eléctricas para la elaboración de expedientes técnicos de obras en general y/o estudios de pre inversión de obras en general, que se computa desde la colegiatura.  La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.  De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Experiencia mínima de (06) meses como especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Responsable de Instalaciones Sanitarias y/o Jefe de Instalaciones Sanitarias y/o Sistema Contra Incendios, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación de Expedientes Técnicos y/o Estudios definitivos de obras en general y/o elaboración de estudios de pre inversión ejecutados en entidades públicas o privadas.  La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.  De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.
6	Especialista en Costos y Presupuestos	Experiencia mínima de (06) meses como: especialista en costos y presupuestos y/o Especialista en Costos, Medrados y Valorizaciones y/o Ingeniero de Costos, Medrados y Valorizaciones y/o Ingeniero de medrados y valorizaciones y/o jefe en medrados, costos y/o elaboración de expedientes técnicos de obras en general y/o estudios de pre inversión de obras en general.  La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.  De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.



7	Experiencia mínima de (12) meses como: especialista en Evaluación de Riesgos para proyectos en general. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ajuntada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.
---	--

DEFINICION DE OBRAS SIMILARES PARA EL PERSONAL CLAVE:

Para el Personal Clave se consideran obras similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos de: Construcción y/o Instalación y/o Mantenimiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación de Infraestructuras viales y/o puentes y/o veredas y/o transabilidad vehicular y peatonal y/o vías urbanas, ejecutadas para entidades públicas o privadas.

NOTA:

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

7.6. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

7.6.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL PERSONAL CLAVE

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



4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	<ul style="list-style-type: none"><li>Assumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio.</li><li>Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li><li>Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li><li>Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad.</li><li>Participar en la redacción de los informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li></ul>
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	<ul style="list-style-type: none"><li>Assumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio.</li><li>Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li><li>Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li><li>Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad.</li><li>Participar en la redacción de los informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li></ul>
6	Especialista en Costos y Presupuestos	<ul style="list-style-type: none"><li>Assumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio.</li><li>Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li><li>Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li><li>Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad.</li><li>Participar en la redacción de los informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li></ul>
7	Especialista en Evaluación de Riesgos	<ul style="list-style-type: none"><li>Assumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio.</li><li>Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li><li>Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li><li>Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad.</li><li>Participar en la redacción de los informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li></ul>



7.7. EQUIPAMIENTO ESTADISTICO

El Consultor deberá contar con el siguiente equipamiento estratégico:

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Estación total	1
2	Camioneta 4x4	1
3	Equipo de cómputo y/o laptop	1
4	Impresora	1

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

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

La excedencia 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 PRESTACION DEL SERVICIO

##### 8.1. LUGAR DEL SERVICIO

El proyecto se encuentra localizado en el distrito de Pangaea, provincia de Satipo - departamento de Junín.

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

##### 8.2. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

- Que se haya suscrito el contrato.
- Que el Gobierno Regional Junín haga la entrega de una copia del proyecto de inversión pública declarado viable.
- Que el Gobierno Regional Junín, haga entrega del terreno donde se ejecutará el servicio.

N° ENTREGABLE	DESCRIPCION	PLAZO DE ENTREGA
1	Presentación de: ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA: ESTUDIO DE ESTIMACIÓN DE RIESGO Y VULNERABILIDAD, GESTIÓN DE RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DE OBRA, ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA.	Hasta los 15 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
2	Presentación de: • ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA: ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, ESTUDIO DE HIDROLOGÍA E HIDRÁULICA PLUVIAL, ESTUDIO DE TRÁFICO, ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL • PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. • PLANOS GENERALES	Hasta los 45 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
3	Presentación de acuerdo a lo detallado en el ítem 8.4. del presente término de referencia.	Hasta los 60 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

#### 9. FORMA DE PAGO

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

N° PAGO	DESCRIPCION	FORMA DE PAGO
1	Presentación de la aprobación del 1er entregable	30 % del monto contractual
2	Presentación de la aprobación del 2do entregable	30 % del monto contractual
3	A la aprobación de la aprobación expediente técnico de obra mediante acto resolutivo emitido por la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Junín.	40 % del monto contractual

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios emitiendo la conformidad de a prestación ejecutada, previa informe favorable del supervisor o evaluador.
- Comprobante de pago.
- Resolución de aprobación del Expediente Técnico de obra.
- Consentimiento o aprobación, según corresponda de la liquidación del Contrato de Consultoría de obra.
- Otra documentación que requiera la entidad.

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

#### 10. FORMULA DE REAJUSTE

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 36° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece la siguiente formula de reajuste:

$$Pr = [Po \times (Ib/Ia)] - [(A/C) \times Po]$$

Donde:

Pr	=	Monto de la Valoración Reajustada.
Po	=	Monto de la Valoración, 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 monto expresado la valorización reajustada; el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo otorgado y el tercero la amortización del Adelanto Directo otorgado. El segundo y tercer monto son aplicables solo hasta la amortización total del Adelanto Directo. Tratándose de un Contrato de Servicio 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, al fuera el caso.



## 11. MEDIDAS DE CONTROL

## 11.1. ÁREA QUE SUPERVISARA

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

## 11.2. ÁREA QUE COORDINA CON EL PROVEEDOR

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

## 11.3. RESPONSABLE DEL ÁREA BRINDARÁ LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El Gobierno Regional de Junín a través de la Sub Gerencia de Estudios otorgará la conformidad del servicio previa opinión e informe favorable del evaluador y/o coordinador del proyecto.

## 11.4. 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 llene 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 158 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Estudios previa opinión e informe favorable del evaluador y/o coordinador del proyecto.



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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifestamente no cumple con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponde 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 penalizaciones:

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

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

Estos 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. SUBCONTRATACIÓN

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. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

## 19. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

RECURSOS DETERMINADOS

FTE: FTO

META

ESPECIFICA

: 0546

: 2.6.6.1.3.1

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
Ing. FRANK GONZALEZ ROSA





3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A CAPACIDAD LEGAL</b>	
<b>HABILITACIÓN</b>	
<p>Requisitos: El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de obras EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES con categoría B o superior.</p>	
<p><b>Importante</b> De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DIN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p>	
<p><b>Acreditación:</b> Copia de la constancia de inscripción en el RNP, donde se muestre la Categoría y Especialidad solicitada.</p>	
<p><b>Importante</b> En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p>	

<b>B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>		
<b>B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>		
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		
Requisitos:		
N°	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA
1	Jefe de proyecto	Ingeniero Civil colegiado y habilitado
2	Especialista en Estructuras viales.	Ingeniero Civil colegiado y habilitado
3	Especialista en Estudio de Tráfico	Ingeniero Civil colegiado y habilitado
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electrónico o Ingeniero Electromecánico, titulado, colegiado y habilitado.
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil, colegiado y titulado
6	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial, titulado, colegiado y habilitado.
7	Especialista en Evaluación de Riesgos	Ingeniero Civil colegiado y habilitado
<p><b>Acreditación:</b> De conformidad con el numeral 40.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 133.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>		
<p><b>Importante</b> De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</p>		
<b>B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>		

<b>Requisitos:</b>		
N°	CARGO	EXPERIENCIA
1	Jefe de proyecto	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o responsable de elaboración de Expediente Técnico y/o coordinador de proyecto en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión de obras en general y/o ejecución de obras en general o similares, la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.  La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.  De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.
2	Especialista en Estructuras viales.	Experiencia mínima de (12) meses en elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión de obras en general y/o ingeniero especialista en estructuras y/o especialista en puentes y viaducto y/o estudios de pre inversión de obras en general, que se computa desde la colegiatura.  La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.  De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.
3	Especialista en Estudio de Tráfico	Experiencia mínima de (06) meses en elaboración de expedientes técnicos de obras en general y/o estudios de pre inversión de obras en general y/o especialista en estudio de tráfico para la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión, que se computa desde la colegiatura.  La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.  De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Experiencia mínima de (06) meses como especialista en instalaciones Eléctricas para la elaboración de expedientes técnicos de obras en general y/o estudios de pre inversión de obras en general, que se computa desde la colegiatura.  La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.  De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.

5	Experiencia mínima de (06) meses como especialista en instalaciones sanitarias y/o ingeniero especialista en instalaciones sanitarias y/o responsable de instalaciones sanitarias y/o jefe de instalaciones sanitarias y/o Sistema Contra Incendios, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación de Expedientes Técnicos y/o Estudios definitivos de obras en general y/o elaboración de estudios de pre inversión ejecutados en entidades públicas o privadas.  La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.  De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.
6	Experiencia mínima de (06) meses como: especialista en costos y presupuestos y/o especialista en Costos, Metrados y Valorizaciones y/o Ingeniero de metrados y valorizaciones y/o jefe en metrados, costos y/o elaboración de expedientes técnicos de obras en general y/o estudios de pre inversión de obras en general.  La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.  De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.
7	Experiencia mínima de (12) meses como: especialista en Evaluación de Riesgos para proyectos en general.  La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.  De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.

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

Para el Personal Clave se consideran obras similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos de: Construcción y/o Mejoramiento y/o Instalación y/o Mantenimiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación de Infraestructuras viales y/o pistas y veredas y/o transiliabilidad vehicular y peatonal y/o vías urbanas, ejecutadas para entidades públicas o privadas.

Acreditación:

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

Importante

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO															
Requisitos:																
<table><tr><th>N°</th><th>Descripción</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>1</td><td>Estación total</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>Camioneta 4X4</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>Equipo de cómputo y/o laptop</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>Impresora</td><td>1</td></tr></table>		N°	Descripción	Cantidad	1	Estación total	1	2	Camioneta 4X4	1	3	Equipo de cómputo y/o laptop	1	4	Impresora	1
N°	Descripción	Cantidad														
1	Estación total	1														
2	Camioneta 4X4	1														
3	Equipo de cómputo y/o laptop	1														
4	Impresora	1														
Acreditación:																
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD															
Requisitos:																
<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (2) veces el valor REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos de: Construcción y/o Mejoramiento y/o Instalación y/o Mantenimiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación de Infraestructuras viales y/o pistas y veredas y/o transiliabilidad vehicular y peatonal y/o vías urbanas, ejecutadas para entidades públicas o privadas.</p>																
Acreditación:																
<p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p>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".</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>																

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en la que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado".  
(...)  
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se corrobora con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de 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 consignó el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	70 puntos
	<p><b>Evaluación:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad; constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago".</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 &gt;= 2.5<sup>18</sup> veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M &gt;= 2.25 veces el valor referencial y &lt; 2.5 veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M &gt; 2<sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; 2.25 veces el valor referencial: 30 puntos</p>
B.	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	30 puntos
	<p><b>Evaluación:</b></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> <p>ITEM 1: PLAN DE TRABAJO:</p> <p>1. INTRODUCCIÓN</p> <p>2. OBJETIVOS</p> <p>2.1 OBJETIVO GENERAL</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>

<sup>17</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

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

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

M >= 2 veces el valor referencial [ ] puntos  
M >= 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
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
3. CONDICIONES CONTRACTUALES PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO	3.1 del contrato 3.2 plazo del servicio 3.3 presupuesto del servicio 3.4 adelanto 3.5 pago por entregable
4. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DEL SERVICIO PARA CADA ENTREGABLE	4.1 etapa de trabajo de campo 4.2 trabajo de gabinete 4.3 validación de los resultados obtenidos 4.4 análisis técnico de la alternativa propuesta 4.5 resumen de procedimiento metodológico 4.6 presentación del servicio
5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR	5.1 responsabilidades y actividades de cada integrante del equipo técnico del estudio 5.2 funciones y roles de cada integrante del equipo técnico del estudio 5.3 cuadro donde se identifiquen los contenidos del estudio, los tiempos y los profesionales a cargo. 5.4 programación de visitas y actividades de campo. 5.5 mecanismos de control que aseguren la calidad y coherencia de la formulación de cada módulo 5.6 relación de profesionales que conforman el equipo técnico del estudio. 5.7 recursos físicos destinados al desarrollo del estudio, por cada entregable
6. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORIA	6.1 actividades durante la ejecución de la consultoría 6.2 actividades de recepción del expediente técnico e informe final 6.3 cronograma referencial de actividades
7. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL	7.1 Actividades durante la ejecución de la consultoría 7.2 Actividades de recepción del expediente técnico e informe final 7.3 Cronograma referencial de actividades
8. PLAN DE ACTIVIDADES	8.1 Conclusiones 8.2 Recomendaciones
9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
11. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
12. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
13. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
14. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
15. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
16. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
18. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
19. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
20. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
21. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
22. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
23. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
24. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
25. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
26. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
27. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
28. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
29. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
30. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
31. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
32. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
33. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
34. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
35. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
36. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
37. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
38. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
39. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
40. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
41. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
42. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
43. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
44. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
45. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
46. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
47. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
48. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
49. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
50. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
51. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
52. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
53. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
54. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
55. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
56. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
57. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
58. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
59. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
60. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
61. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
62. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
63. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
64. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
65. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
66. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
67. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
68. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
69. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
70. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
71. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
72. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
73. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
74. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
75. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
76. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
77. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
78. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
79. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
80. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
81. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
82. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
83. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
84. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
85. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
86. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
87. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
88. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
89. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
90. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
91. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
92. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
93. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
94. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
95. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
96. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
97. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
98. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
99. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
100. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
5. DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL	
6. RECURSOS A EMPLEAR	
7. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORIA	7.1 Actividades durante la ejecución de la consultoría 7.2 Actividades de recepción del expediente técnico e informe final 7.3 Cronograma referencial de actividades
8. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL	8.1 Conclusiones 8.2 Recomendaciones
9. FLUJO DE ACTIVIDADES	
10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
11. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
12. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
13. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
14. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
15. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
16. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
18. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
19. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
20. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
21. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
22. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
23. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
24. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
25. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
26. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
27. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
28. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
29. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
30. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
31. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
32. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
33. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
34. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
35. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
36. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
37. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
38. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
39. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
40. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
41. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
42. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
43. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
44. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
45. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
46. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
47. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
48. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
49. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
50. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
51. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
52. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
53. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
54. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
55. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
56. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
57. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
58. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
59. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
60. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
61. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
62. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
63. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
64. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
65. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
66. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
67. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
68. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
69. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
70. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
71. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
72. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
73. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
74. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
75. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
76. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
77. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
78. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
79. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
80. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
81. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
82. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
83. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
84. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
85. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
86. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
87. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
88. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
89. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
90. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
91. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
92. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
93. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
94. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
95. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
96. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
97. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
98. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
99. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
100. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>5.3 Productividad</p> <p>6. CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARA LAS MEJORAS EN EL DESEMPEÑO</p> <p>6.1 DESARROLLO DEL PROYECTO</p> <p>♦ <b>ITEM 6: MEJORAS A LOS TRABAJOS.</b></p> <p>♦ <b>ITEM 7: ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO.</b></p> <p>1. INTRODUCCIÓN</p> <p>2. PROFESIONALES PROPUESTOS</p> <p>2.1 Listado de profesionales</p> <p>3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CADA PROFESIONAL</p> <p>3.1 Responsabilidades y actividades de cada integrante del equipo técnico del estudio</p> <p>♦ <b>ITEM 8: MONITOREO DE EJECUCIÓN.</b></p> <p>♦ <b>ITEM 9: EMPLEO DE SOFTWARE DE INGENIERÍA.</b></p> <p>1. INTRODUCCIÓN</p> <p>2. OBJETIVOS</p> <p>2.1 OBJETIVO GENERAL</p> <p>2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <p>3. ALCANCES DE LOS SOFTWARE UTILIZADOS</p> <p>3.1 Software para la arquitectura</p> <p>3.2 Software para las estructuras</p> <p>3.3 Software para hidrología</p> <p>3.4 Software para instalaciones eléctricas</p> <p>4. ÁMBITO DE APLICACIÓN</p> <p>4.1 Aplicación de software de arquitectura</p> <p>4.2 Aplicación de software de estructuras</p> <p>4.3 Aplicación de software de hidrología</p> <p>4.4 Aplicación de software de instalaciones eléctricas</p> <p>5. RECURSOS FÍSICOS DESTINADOS AL USO DE LOS SOFTWARE.</p> <p>Se calificará de acuerdo al contenido y coherencia de la metodología propuesta presentada</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>20</sup></b>

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

<sup>20</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

Consta por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], y con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], 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 PAGO<sup>21</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS] luego de la recepción formal y completa 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 cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde la ejecución del presente contrato, debiendo indicar las mismas en este último caso.

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>22</sup>**

<sup>94</sup>Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....]el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DIA 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 EJECUCION DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS; DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

**IDE 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 ganadora<sup>23</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

## **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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

**ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:**

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

### Importante

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

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

**En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:**

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NUMERO 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 accesoria 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 55.1 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 POR UNIDAD 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 cumplese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Advertencia**

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.7 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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



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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>24</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>25</sup>.*

<sup>24</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

<sup>25</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indocopi.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	Descripción del objeto del contrato	Fecha de suscripción del contrato	Monto total ejecutado del contrato	Plazo de ejecución contractual	Plazo original Ampliación(es) de plazo Total plazo Fecha de inicio de la consultoría de obra Fecha final de la consultoría de obra	días calendario días calendario días calendario
---	--------------------	---------------------	--	---------------------	-------------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------	--------------------------------	--	---

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
---------------------------------	---	------------------	-------------------------	----------------------	-------------------------------	--------------------------------	----------------------	-------------------------------

6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto total de la obra	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
---	--



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 144-2023-GRJ-CS - Primera Convocatoria  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	
RUC :	Teléfono(s) :
MYPE <sup>26</sup>	Sí No
Correo electrónico :	

ANEXOS

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 144-2023-GRJ-CS - Primera Convocatoria  
Presente.-

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

Datos del consorcio 1			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	TELÉFONO(S):	SI	NO
MYPE <sup>27</sup>			
Correo electrónico:			

Datos del consorcio 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	TELÉFONO(S):	SI	NO
MYPE <sup>28</sup>			
Correo electrónico:			

Datos del consorcio 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	TELÉFONO(S):	SI	NO
MYPE <sup>29</sup>			
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.

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

<sup>28</sup> Ibidem.

<sup>29</sup> Ibidem.

2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 14.1 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante

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





ANEXO N° 2

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 144-2023-GRJ-CS – Primera Convocatoria  
Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 144-2023-GRJ-CS – Primera Convocatoria  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 144-2023-GRJ-CS – Primera Convocatoria  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 144-2023-GRJ-CS – Primera Convocatoria  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>32</sup>

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

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

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

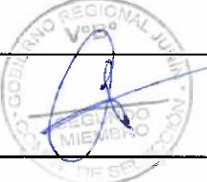
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6  
OFERTA ECONÓMICA  
ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 144-2023-GRJ-CS – Primera Convocatoria  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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



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

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, consignar lo siguiente:  
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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



ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 144-2023-GRJ-CS - Primera Convocatoria  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO O CONTRATO DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP	CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTAS	MONTO FACTURADO ADJUDICADO
1										
2										
3										
4										

- 33 Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- 34 Unidamente, 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.
- 35 Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar al dicho experiencia correspondiente a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por morigeración societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DIN "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° 070-2017/DIN, "... en una operación de morigeración societaria que implique la transmisión de la experiencia profesional de la matriz a la sucursal, la experiencia profesional de la matriz puede ser acreditada por la sucursal, siempre que la experiencia profesional de la matriz sea anterior a la fecha de transmisión de la experiencia profesional de la matriz a la sucursal, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia profesional de la matriz, como consecuencia de la morigeración societaria antes descrita, en los juicios procesos de selección en las que participe".
- 36 Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- 37 El tipo de cambio vista 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.
- 38 Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CPN	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA	MONTO PAGANDO AGUINALDO
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 144-2023-GRJ-CS - Primera Convocatoria  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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:

ANEXO N° 10

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 144-2023-GRJ-CS – Primera Convocatoria  
Presente.-

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 144-2023-GRJ-CS – Primera Convocatoria  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 144-2023-GRJ-CS - Primera Convocatoria  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 144-2023-GRJ-CS - Primera Convocatoria  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 144-2023-GRJ-CS - Primera Convocatoria  
Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para elector [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] a cargo del postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>39</sup>] para que suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>39</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

