

# **BASES INTEGRADAS**

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 39-2024-CS-GORE.ICA PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN SECTOR TRAMO 1 Y 2 LOS PATOS, SECTOR SAN MARTIN, SECTOR FONAVI SAN MARTIN DE CENTRO POBLADO FONAVI (LA ANGOSTURA) DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA”.**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

*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 prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

<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-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE ICA  
RUC N° : 20452393817  
Domicilio legal : AVENIDA CUTERVO N° 920 ICA – ICA  
Teléfono: : 056 – 408078  
Correo electrónico: : goreicapprocesos2023@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN SECTOR TRAMO 1 Y 2 LOS PATOS, SECTOR SAN MARTIN, SECTOR FONAVI SAN MARTIN DE CENTRO POBLADO FONAVI (LA ANGOSTURA) DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA”.**

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

El valor referencial asciende a **S/ 381,116.00 (Trescientos Ochenta y Un Mil Ciento Dieciséis 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 marzo de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 381,116.00 (Trescientos Ochenta y Un Mil Ciento Dieciséis con 00/100 soles)</b>	<b>S/ 343,004.40 (Trescientos Cuarenta y Tres Mil Cuatro con 40/100 soles)</b>	<b>S/ 419,227.60 (Cuatrocientos Diecinueve Mil Doscientos Veintisiete con 60/100 soles)</b>

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 001-2024-SABA/GRAF/GORE.ICA el 08 de mayo del 2024.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

<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.

## FONDO DE COMPENSACION REGIONAL - FONCOR

### 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.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

### 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/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Caja de la Entidad sito en Av. Cutervo N° 920 Distrito, Provincia y Departamento de Ica; asimismo, recabara las Bases en la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales previa presentación del comprobante de pago.

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Código Civil

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<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**)

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales.

**Importante**

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

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

<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/>

- g) 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)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
- l) 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.
- m) 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>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar,*

<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://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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



*conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Parte de Tramite Documentario sito en Av. Cutervo N° 920. Ica - Ica.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

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

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, el pago del presente servicio será de acuerdo a lo siguiente:

PAGOS	PLAZOS (90 días)	PRESENTACION DE INFORME
20%	25	Contraprestación a la aprobación del 1er Informe entregable, conteniendo lo indicado para la etapa respectiva
30%	25	Contraprestación a la aprobación del 2do Informe entregable, conteniendo lo indicado para la etapa respectiva
20%	30	A la aprobación de 3er informe entregable, conteniendo lo indicado para la etapa respectiva
30%	10	A la aprobación de 4to informe entregable vía acto resolutivo, conteniendo lo indicado para la etapa respectiva



28

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 Subgerencia de Estudios y Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del GORE ICA, sito en AV. CUTERVO N° 920 ICA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE ICA.

Cabe señalar que el Consultor deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Los informes deben ser ingresados en Mesa de Partes del GORE ICA, con atención al Subgerente de Estudios y Proyectos.
- Cada informe deberá estar acompañado de un CD Magnético con la información digital y escaneada, conteniendo toda la información de la etapa de presentación.
- El pago solo procederá luego de la correspondiente conformidad de cada informe, según detalle.
- El Consultor deberá emitir el informe final completo y acompañar en CD o DVD, los textos, gráficos, cuadros y plano en programas editables sin contraseña como Excel, Word, Autocad, S10, PDF, conteniendo el expediente Técnico completo.
- Una vez aprobado el Expediente Técnico vía acto resolutivo, con todos los sellos correspondientes, el consultor presentará las copias y todo el expediente técnico escaneado.
- Para efectos de trámite de pagos a cuenta, el consultor deberá remitir en cada oportunidad, una solicitud de pago la cual deberá ser presentada dentro de los dos días siguientes de haberle comunicado el Gobierno Regional de Ica su conformidad a la etapa respectiva de pago, adjuntando copia del documentos con el cual el Gobierno Regional de Ica le comunico la aprobación de la etapa correspondiente; así como su recibo por honorarios profesionales o factura, según corresponda.
- El Gobierno Regional de Ica, abonará el pago en trámite a más tardar dentro del plazo establecido en el artículo 171° del reglamento. La demora por parte del consultor en la presentación del recibo por honorarios o factura dentro del plazo establecido y que origine demora en el pago por parte del Gobierno Regional de Ica, no generara derecho al consultor por concepto de interés.
- No procederá el pago al consultor, si la etapa correspondiente presentada por este no ha sido aprobada por el Gobierno Regional de Ica.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

GOBIERNO REGIONAL DE ICA



GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

META:293  
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS DETERMINADOS  
ESPECIFICA: 2.6.81.31

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA  
PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO PREVIO:**

**“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL  
INTERURBANA EN SECTOR TRAMO 1 Y 2 LOS PATOS, SECTOR SAN MARTIN, SECTOR  
FONAVI SAN MARTIN DE CENTRO POBLADO FONAVI (LA ANGOSTURA) DISTRITO DE  
SAN JUAN BAUTISTA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA, CUI  
2586555”**

ICA, MARZO DEL 2024

Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN LA ELABORACION DEL ESTUDIO PREVIO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN SECTOR TRAMO 1 Y 2 LOS PATOS, SECTOR SAN MARTIN, SECTOR FONAVI SAN MARTIN DE CENTRO POBLADO FONAVI (LA ANGOSTURA) DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA, CUI 2586555"**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.**

Contratar los Servicios de Consultoría para la para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN SECTOR TRAMO 1 Y 2 LOS PATOS, SECTOR SAN MARTIN, SECTOR FONAVI SAN MARTIN DE CENTRO POBLADO FONAVI (LA ANGOSTURA) DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA", CUI 2586555

**2. FINALIDAD PÚBLICA.**

El presente proceso se desarrolla en cumplimiento del convenio de cooperación interinstitucional entre la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista y el Gobierno regional de Ica, donde la Municipalidad delega y autoriza al Gobierno regional la competencia para realizar las acciones pertinentes para la elaboración del expediente técnico y ejecución física del Proyecto de Inversión Pública denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN SECTOR TRAMO 1 Y 2 LOS PATOS, SECTOR SAN MARTIN, SECTOR FONAVI SAN MARTIN DE CENTRO POBLADO FONAVI (LA ANGOSTURA) DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA", para continuidad del desarrollo de la población de San Juan Bautista; se requiere la contratación de los servicios de consultoría para elaboración del Expediente Técnico del proyecto en mención, con la finalidad de obtener un estudio definitivo que sirva para la ejecución de una obra de calidad en beneficio de la población de los centros poblados del sector Los Patos, sector San Martín, sector Fonavi San Martín de Centro Poblado Fonavi y demás sectores aledaños del Distrito de San Juan Bautista, Provincia de Ica.

**3. ANTECEDENTES.**

Con fecha 03 de abril del 2022 la unidad formuladora de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista le otorga la viabilidad al proyecto de inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN SECTOR TRAMO 1 Y 2 LOS PATOS, SECTOR SAN MARTIN, SECTOR FONAVI SAN MARTIN DE CENTRO POBLADO FONAVI (LA ANGOSTURA) DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA".

Con fecha 25 de junio del 2023, se suscribe el convenio de cooperación interinstitucional entre el Gobierno regional de Ica y la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, con el objeto que la Municipalidad delega y autoriza al Gobierno regional las acciones pertinentes en la fase de formulación y evaluación, elaboración de expediente técnico y ejecución física del proyecto de inversión de competencia municipal exclusiva.



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

## UBICACIÓN

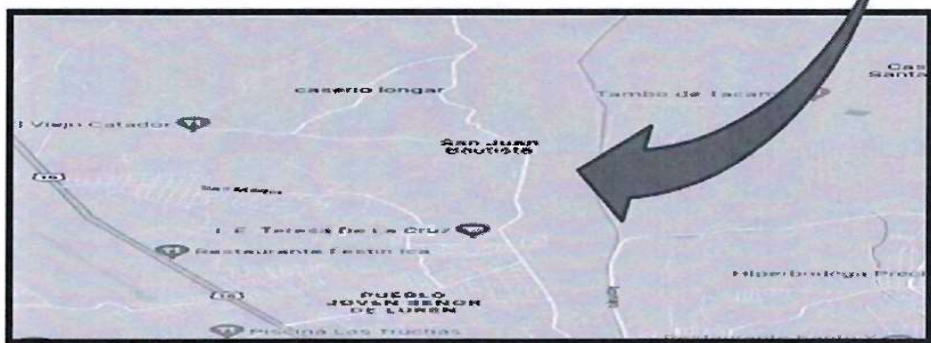
La Inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN SECTOR TRAMO 1 Y 2 LOS PATOS, SECTOR SAN MARTIN, SECTOR FONAVI SAN MARTIN DE CENTRO POBLADO FONAVI (LA ANGOSTURA) DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" se encuentra ubicado en Centro Urbano de San Juan, CP el Limón, CH La Angostura, CP San Martin, sector 1 y 2 Los Patos.

### Ubicación de la Unidad Productora

Localidad: Centro Urbano de San Juan, CP el Limón, CH La Angostura, CP San Martín, sector 1 y 2  
 Los Patos  
 Distrito: San Juan Bautista  
 Provincia: Ica  
 Departamento: Ica



**UBICACIÓN DEL DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA**



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

**UBICACIÓN DE LA CREACION DE PISTAS Y VEREDAS EN LA  
VIA PRINCIPAL DE ACCESO AL DISTRITO DE SAN JUAN  
BAUTISTA, DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA, PROVINCIA DE  
ICA – DEPARTAMENTO DE ICA.**



#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### Objetivo General:

El objetivo de la consultoría es elaborar el Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN SECTOR TRAMO 1 Y 2 LOS PATOS, SECTOR SAN MARTIN, SECTOR FONAVI SAN MARTIN DE CENTRO POBLADO FONAVI (LA ANGOSTURA) DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA", CUI 2586555, bajo el objetivo fundamental de señalar y establecer las condiciones y requerimientos técnicos mínimos para la etapa de ejecución de obra.

##### Objetivos específicos:

- Sincerar los componentes necesarios para la ejecución del proyecto.
- Determinar el costo real del proyecto de inversión pública.
- Obtener los instrumentos técnicos de ingeniería que conlleve a una ejecución de obra de calidad.

#### 5. BASE LEGAL

El proceso de contratación de la consultoría, esta ampara bajo las siguientes normativas:

- ✓ Ley N°27902 "Ley Orgánica de Gobierno Regionales y modificatorias"
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado con Decreto Supremo 377-2019-EF.
- ✓ Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobados por Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01
- ✓ Ley N°27444 "Ley de Procedimiento Administrativo General".

GOBIERNO REGIONAL DE ICA  
GOBERNADOR MARCELO MATOS MARIN  
SUBGERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

- ✓ Ley N°27806 "Ley de transparencia y acceso a la Información".
- ✓ Código Civil, aprobado mediante D.L. N°295 en forma supletoria.
- ✓ Ley N°28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto".
- ✓ Ley N°31638 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023".
- ✓ Decreto N° Legislativo 1252. Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- ✓ Ley N° 29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Directivas de OSCE.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM. Aprueban el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "ISO NTP/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información Técnicas de Seguridad, Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos 2a. Edición", en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1278, Ley Gestión integral de Residuos Sólidos.
- ✓ Código Civil.
- ✓ RESOLUCION MINISTERIAL N° 228-2019-VIVIENDA

#### 6. MARCO NORMATIVO

- ✓ Ley N°29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones
- ✓ Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado mediante Decreto Supremo N°029-2019-VIVIENDA.
- ✓ Norma técnica CE.010 pavimentos urbanos
- ✓ Decreto Supremo N°111-2012-PCM que incorpora la Política Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres como Política Nacional de obligatorio cumplimiento para las Entidades del Gobierno Nacional, modificado por Decreto Supremo N°032-2018PCM.
- ✓ Directiva N°012-2017 OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- ✓ Legislación y/o reglamentación ambiental a nivel sectorial y regional.
- ✓ Normas y procedimientos para evaluar Impactos Ambientales.
- ✓ Normas y Procedimientos para evaluar Plan de Monitoreo Arqueológico.
- ✓ Decreto supremo N 168-2020-EF.
- ✓ Otras Normas vigentes para el desarrollo del proyecto
- ✓ Directiva N°001-2019-EF/63.01

Para todo lo no previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificatorias y el Código Civil. De existir alguna actualización en las normativas, leyes y sus reglamentos hasta la firma del contrato, se considerarán y registrarán dichas actualizaciones por defecto.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificaciones y normas vigentes conexas de ser el caso.

#### 7. INFORMACIÓN A ALCANZAR POR PARTE DE LA ENTIDAD

La Municipalidad Distrital de San Juan Bautista facilitará al Consultor la siguiente información Técnica para la mejor elaboración del Expediente Técnico:

- Copia en Físico del Perfil de inversión viable de "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN SECTOR TRAMO 1 Y 2 LOS PATOS, SECTOR SAN MARTIN, SECTOR FONAVI SAN MARTIN DE CENTRO POBLADO FONAVI (LA ANGOSTURA) DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA", CUI 2586555.

Y otros documentos de ser necesarios.



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

## 8. LUGAR, CRONOGRAMA Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE CONSULTORIA

### 8.1 Lugar

El lugar a realizarse la prestación del servicio es en el distrito de San Juan Bautista, Provincia de Ica. La consultora deberá contar como mínimo con una oficina en la ciudad de Ica, para efectos de dar cumplimiento al seguimiento por parte de la entidad.

Además, deberá indicar una dirección de correo electrónico para efectos de hacer llegar las notificaciones sobre todo tipo de consultas y/o observaciones al proyecto, la misma que tendrá validez legal, durante y después de la ejecución del proyecto, durante todo el tiempo que dure la responsabilidad del consultor. En caso de producirse cambio de dirección de correo electrónico el consultor deberá comunicar este hecho a La Entidad, a fin de que exista una comunicación permanente entre el consultor y la Entidad mientras dure el tiempo de responsabilidad por parte del consultor.

### 8.2 Cronograma y Plazo

El servicio solicitado se ejecutará en un plazo máximo de **Noventa (90) días calendarios**, sin considerar los días de revisión por parte de la entidad, estos días serán contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

En forma desagregada los plazos máximos, sin considerar los plazos de revisión en días calendario son:

- El plan de trabajo, dentro de los **05 días calendarios**, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, la elaboración y aprobación del plan de trabajo no es condicionalmente para la elaboración del primer entregable.
- El Primer Entregable, dentro de los **25 días calendarios**, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- El segundo Entregable, dentro de los **25 días calendarios**, contados a partir del día siguiente a la comunicación de la aprobación del primer entregable.
- El tercer Entregable, se presentará a los **30 días calendarios**, contados a partir del día siguiente a la comunicación de la aprobación del segundo entregable.
- El cuarto Entregable - Final, dentro de los **10 días calendarios**, contados a partir de del día siguiente a la comunicación de la aprobación del tercer entregable.

De acuerdo al presente Cronograma, el plazo máximo establecido para la prestación del servicio es de noventa **(90) días calendarios**, contados a partir fecha de inicio del servicio de Consultoría respectiva (día siguiente a la firma del contrato). Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene el consultor para la elaboración del expediente técnico de obra y no incluye los plazos que la entidad y las entidades involucradas requieren para la revisión y conformidad respectiva. Tampoco incluyen los tiempos destinados para el levantamiento de observaciones (primer pliego) a cargo de El consultor, plazos que la entidad determinará y aplicará, para cada entregable, según lo previsto en el artículo 168° del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

El cronograma y plazo para elaboración del Expediente Técnico por parte del consultor e impulsada por el Gobierno Regional de Ica, comprende las actividades y servicios técnicos se detallan a continuación:





Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

ACTIVIDAD	PLAZO DE EJECUCIÓN EN DÍAS CALENDARIOS									
	Presentación	Rev. Obs. y Aprobación	Presentación	Rev. Obs. y Aprobación	Presentación	Rev. Obs. y Aprobación	Presentación	Rev. Obs. y Aprobación	Presentación	Rev. Obs. y Aprobación
	5 d. c.		25 d. c.		25d. c.		30 d. c.		10 d. c.	
Plan de Trabajo										
Primer Informe entregable										
Segundo Informe entregable										
Tercer Informe entregable										
Cuarto Informe entregable										
Avances porcentuales			20 %		30%		20%		30%	

El plazo de ejecución del estudio está constituido por la sumatoria de los plazos parciales establecidos para el desarrollo de las diferentes etapas previstas para la consultoría.

Se deja constancia que, dentro del plazo de elaboración del Expediente Técnico no está contemplado:

- El tiempo de revisión y emisión de observaciones por parte del Gobierno Regional de Ica, a través de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos (SEPR).
- El tiempo que demore la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos en dar la conformidad a cada informe entregable.

#### 9. ALCANCE Y CONTENIDO DEL SERVICIO.

La descripción de los alcances de los servicios que se hacen a continuación no es limitativa y servirán para la elaboración del Expediente Técnico. El Consultor, cuando considere necesario, deberá ampliarlos o profundizarlos mas no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice.

Se considera que para el desarrollo del Proyecto, el Consultor debe comprender todos los diseños necesarios, en todas las especialidades involucradas para la ejecución del mismo, que permitan cumplir con las metas definidas e indicadas en los alcances del estudio de pre inversión; de tal manera que se elabore un Estudio Definitivo y/o Expediente Técnico, que garantice la ejecución de la obra por la Modalidad de Contrata y bajo el Sistema A Precios Unitarios, sin necesidad de adicionales y/o deductivos por rectificaciones o problemas de orden técnico y/o constructivo.

El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal para su elaboración, así como del cumplimiento de la programación realizada, logro oportuno de las metas previstas y adoptar las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

Conforme lo indicado en los párrafos anteriores, el CONSULTOR SERÁ EL RESPONSABLE DIRECTO DEL CONTENIDO SOLICITADO y de cualquier observación o consulta, incluso durante la etapa de ejecución de obra.

La presentación del informe final contemplará los siguientes aspectos, que, sin ser limitativos, darán una clara idea para el desarrollo del Expediente Técnico "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN SECTOR TRAMO 1 Y 2 LOS PATOS, SECTOR SAN MARTIN, SECTOR FONAVI SAN MARTIN DE CENTRO POBLADO FONAVI (LA ANGOSTURA) DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA", CUI 2586555

### 9.1 Actividades

#### Recopilación de información existente:

El Consultor deberá recopilar, adicionalmente a la documentación alcanzada por la Entidad, toda la información existente de carácter técnico y administrativo - legal, que sea necesaria para el desarrollo del Expediente Técnico: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN SECTOR TRAMO 1 Y 2 LOS PATOS, SECTOR SAN MARTIN, SECTOR FONAVI SAN MARTIN DE CENTRO POBLADO FONAVI (LA ANGOSTURA) DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA", la cual comprenderá, entre otras cosas, la verificación de los estados de las redes de agua potable y alcantarillado en toda la zona que involucra el proyecto.

El Consultor responsable de elaborar el Expediente Técnico "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN SECTOR TRAMO 1 Y 2 LOS PATOS, SECTOR SAN MARTIN, SECTOR FONAVI SAN MARTIN DE CENTRO POBLADO FONAVI (LA ANGOSTURA) DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA", deberá tener presente las metas y componentes considerados en el perfil del Proyecto de Inversión Pública, la Entidad pondrá a su disposición una copia del perfil.

Además, se deberá obtener la información oficial de las redes existentes, debiendo coordinarse con las empresas de servicio de Saneamiento, Eléctrico, gas natural y Telefonía a fin de evitar y/o solucionar posibles interferencias. Se deberá prever los diseños de modificación de las redes existentes, drenajes, o canales para evitar postergaciones de obra de ser el caso.

#### a) Reconocimiento del Terreno:

El Consultor deberá efectuar un minucioso recorrido de las áreas donde se desarrollará el proyecto para evaluar las condiciones en que se encuentran las mismas, permitiendo manejar parámetros técnicos para su propuesta.

En este reconocimiento, comprobará cualquier modificación que se haya presentado en el área del proyecto respecto de la información con que cuenta; así como interferencias con instalaciones de servicios públicos o privados; asimismo, actualizará cualquier cambio producido por nuevas instalaciones, variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en las áreas del proyecto

El consultor deberá considerar si existen obras de demolición y de ser así deberá plasmarlo en el plano correspondiente.

El Consultor deberá tomar en cuenta el tipo de usuarios finales que tendrá el proyecto, razón por la cual, deberá adecuarse a sus necesidades.





Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

El consultor deberá presentar actas de visitas a campo y las reuniones con la población que forman parte del proyecto debidamente suscritas con los dirigentes y/o con las autoridades de la zona con sus fotografías respectivas.

**b) Verificación de Interferencia con Instalaciones existentes y Normas**

El Consultor deberá coordinar con las empresas concesionarias y/o administradora del servicio de agua, alcantarillado, telefónica y energía eléctrica (si los hubiere en la actualidad), verificando que la ejecución de la obra no afecte las instalaciones existentes; por ello y de ser necesario se diseñarán y presupuestarán los trabajos correspondientes para dejar totalmente operativas dichas instalaciones. Si el proyecto no afecta las instalaciones existentes, El Consultor recabará la documentación que señale la no interferencia del diseño con las redes de servicio público.

**CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO:**

El Expediente Técnico tendrá que ser elaborado y ordenado de acuerdo a una secuencia lógica de los trabajos definidos en cada uno de los componentes y deberá ser presentado tomando en cuenta las Directivas vigentes para la Elaboración de Expedientes Técnicos.

**A) Resumen Ejecutivo**

**B) Memoria Descriptiva**

Memoria descriptiva general: Describir antecedentes, ubicación, objetivos, situación actual, características del área del proyecto y metas; así como el planteamiento de diseño elaborado. Incluirá, además, datos específicos como son tiempo de ejecución, valor referencial del proyecto, relación de planos

**C) Estudio Topográfico**

El Consultor realizará su propio estudio topográfico; se efectúan mediante topografía digital. Antes del inicio del levantamiento topográfico, el consultor deberá presentarse a la entidad, los certificados de calibración e informe de resultados de las calibraciones de los equipos a utilizar, emitidos por un laboratorio acreditado por el instituto nacional de la calidad - INACAL.

- El levantamiento topográfico, se efectuará en coordenadas geográficas y de UTM referidas al sistema IGN y a un BM oficial y a escala, con equidistancia de las curvas de nivel adecuadas a su fin.
- Establecer los hitos topográficos con sus respectivas coordenadas geográficas y UTM referidas al sistema IGN, los puntos de control y los vértices de la poligonal básica, deben ser monumentados con bloques de concreto (hitos), protegidos y georreferenciados adecuadamente, debiendo indicarse en los planos respectivos; precisando la cota topográfica y la ubicación referida a un punto fijo (BM), que permitan el replanteo del proyecto.
- Levantamiento topográfico de las obras a ejecutar y de las estructuras existentes, tomando como referencia lo existente en las áreas del proyecto.
- Los planos topográficos de planta, perfil y secciones transversales serán presentados a escala adecuada de acuerdo a las pendientes del terreno, en los planos de perfiles y cortes se deberá considerar las estructuras proyectadas y las obras de arte a considerarse
- En los planos se indicará toda la información superficial encontrada: Tipo de vías, pavimento, bermas, jardines árboles, buzones de desagües, buzones de teléfonos y otros, convenientemente acotadas y referidas a puntos notables.
- Se debe presentar planos de ubicación de los componentes proyectados a escala 1/500 y 1/250 con curvas de nivel a 0.50m.
- Ubicación de estructuras existentes en escalas a 1/500 y 1/250
- En los planos se deberá verificar y replantear todas las redes existentes de agua, alcantarillado, eléctricas, telefónicas, gas natural, canalizaciones y otros.
- Todos los planos topográficos serán dibujados en AUTOCAD y entregados con extensión DWG a la Sub Gerencias de Estudios y Proyectos de la Entidad en un CD.



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

- Todos estos detalles deberán presentarse en un informe específico del Estudio Topográfico, adjuntando los Planos Topográficos que consigne todos los datos requeridos el cual será aprobado por el supervisor del Estudio.
- El Consultor, debe tener en cuenta que dicha información debe cumplir las siguientes características técnicas:
  - Sistema de Coordenadas Universal Transverse Mercator (UTM)
  - Datum de Reference World Geographic System 1984 (WGS84)
  - Exactitud Posicional Submétrica ajustados con GPS.
- Comprende la identificación, la definición y la descripción de las características físicas de la superficie del terreno. La definición de las cotas, pendientes, perímetro, linderos, colindancias, áreas, ángulos y vértices del terreno. Así como la comparación analítica entre la realidad física y los documentos de propiedad en cuanto a las dimensiones del terreno. Se presentarán curvas de nivel, cortes, cotas, ángulos, vértices, vistas fotográficas, etc.
- Otros que considere necesario el revisor para definir mejor el proyecto arquitectónico según los alcances detallados.

**D) Estudio de tráfico**

Se deberá realizar el conteo vehicular durante una semana continua las 24 horas las mediciones se deberán realizar al menos en dos puntos, para determinar el IMD en las calles secundarias y el IMD de manera que se obtenga los datos necesarios para el los diseños de pavimentos que deberán ser sectorizados de acuerdo los resultados obtenidos en concordancia con los datos del estudio de mecánica de suelos.

**E) Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación:**

El Estudio de Mecánica de Suelos, Geológico — Geotécnico, serán responsabilidad del Consultor y serán realizados por laboratorios reconocidos, con monitoreo y aprobación del revisor del Estudio y Visto Bueno de la Entidad

Considerando que la meta inicial se refiere a trabajos básicos fundamentales, se realizarán los ensayos necesarios que permitan determinar su identificación, estratigrafía, así como sus parámetros de compactación: análisis granulométrico, límites de Atterberg, contenido de humedad, contenido de sales del suelo, expansibilidad del suelo, resistencia del suelo, etc. En todo caso el Consultor deberá ejecutar las investigaciones de campo y laboratorio que permitan determinar la resistencia y estabilidad de las obras proyectadas a ejecutarse.

El número y profundidad de las calicatas serán determinados de acuerdo a la norma técnica CE. 10 pavimentos urbanos.

El Estudio de Mecánica de Suelos, Geológico - Geotécnico, serán responsabilidad del Consultor y serán realizados por laboratorios reconocidos, con monitoreo y aprobación del revisor del Estudio y Visto Bueno de la Entidad.

Considerando que la meta inicial se refiere a trabajos básicos fundamentales, se realizarán los ensayos necesarios que permitan determinar su identificación, estratigrafía, así como sus parámetros de compactación análisis granulométrico, límites de Atterberg, contenido de humedad, contenido de sales del suelo, expansibilidad del suelo, resistencia del suelo, etc. En todo caso el Consultor deberá ejecutar las investigaciones de campo y laboratorio que permitan determinar la resistencia y estabilidad de las obras proyectadas a ejecutarse.

El número y profundidad de las calicatas serán determinados de acuerdo a la norma técnica CE. 10 pavimentos urbanos





Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

#### **Memoria Descriptiva**

##### **i. Generalidades.**

- Objetivo del Estudio Normatividad
- Ubicación y descripción del área de estudio. Acceso al área de estudio
- Condición climática y altitud de la zona.
- Descripción detallada de la información recibida de quien solicita el Estudio de Mecánica de Suelo y de la recolectada por el Profesional Responsable

#### **Exploración de Campo**

Descripción de los pozos, calicatas, trincheras, perforaciones y auscultaciones, así como de los ensayos efectuados, con referencia a las Normas empleadas.

#### **Ensayos de Laboratorio**

Descripción de los ensayos efectuados, con referencia a las Normas empleadas.

#### **Perfil del Suelo**

Descripción de los diferentes estratos que constituyen el terreno investigado indicando para cada uno de ellos:

#### **Conclusiones y recomendaciones**

Se presentaran las conclusiones del estudio así como las recomendaciones que deberá tomar en cuenta el consultor para el desarrollo del proyecto.

#### **F) Diseño de pavimentos**

Se realizara por sectores de acuerdo a los resultados del estudio de mecánica de suelos y el estudio de tráfico se aplicaran métodos como el Aashsto 93 u otro método reconocido y todo valor asumido deberá estar debidamente sustentado.

#### **G) Estudio de Impacto Ambiental**

Este estudio deberá ser de acuerdo a norma. El Consultor deberá completar la información contenida en el Anexo 01 de Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM de fecha 08.03.2012 Aprueban Directiva para la Concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) Asimismo, deberá desarrollar los aspectos señalados en la Parte I del Formato del Anexo 02 de dicha directiva; información que, conjuntamente con el Perfil, se presentará ante la Autoridad Competente (DGASA) para la evaluación preliminar para la categorización del proyecto de acuerdo al riesgo ambiental. De corresponder deberá tramitarse la certificación ambiental en la gerencia de recursos naturales del Gobierno regional de Ica.

Se deberá analizar los factores positivos y negativos generados por la ejecución del Proyecto, en los casos que sea significativo su impacto en el medio ambiente. En el caso que los efectos negativos generados por el proyecto sean significativos, se deberá proponer un "Plan de Mitigación", con sus cálculos de costos correspondientes, que serán incorporados en el flujo de costos del Proyecto.

El Informe Técnico deberá contener la información y análisis de los efectos del impacto ambiental con análisis de riesgos, que generará la obra durante su ejecución, así como de las medidas de mitigación a aplicar de ser el caso

El nivel o grado de complejidad del Estudio de Impacto Ambiental será definido por el Consultor de acuerdo a la magnitud de la obra.

Si la evaluación del Impacto Ambiental determina que el proyecto es de categoría 1 ó 2, se deberá considerar las medidas de control ambiental para cada uno de los impactos que hayan generado dicha categorización, tanto en el proyecto como en el presupuesto mismo.

Se desarrollará bajo la siguiente estructura:

11

Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

## **Estudio de Impacto Ambiental**

### **Introducción**

#### **Aspectos Generales**

- Objetivos
- Consideración
- Metodología

#### **Marco Legal e Institucional**

- Marco Legal
- Normativa General
- Marco Institucional

#### **Descripción del Proyecto**

- Generalidades
- Descripción de la Ruta
- Área de Influencia del Proyecto
- Descripción Técnica del Proyecto

#### **Línea Base Ambiental**

- Medio Físico
- Medio Ambiental

#### **Identificación y Evaluación de Impactos Ambientales**

- Metodología
- Identificación y Evaluación de Impactos Ambientales Declaración de Impacto Ambiental
- Costos Ambientales

#### **Plan de Manejo Ambiental**

- Generalidades
- Estrategia
- Instrumentos de estrategia
  - i. Programa de Prevención y/o Mitigación
  - ii. Programa de Residuos Sólidos
  - iii. Programa de Revegetación. Conclusiones y Recomendaciones

#### **Anexos**

- Panel Fotográfico
- Acta de autorización de uso de canteras y botaderos

### **H) Estudio de Gestión de Riesgo y Vulnerabilidad**

El consultor realizará el estudio de evaluación de riesgos (EVAR) originados por fenómenos naturales para el proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN SECTOR TRAMO 1 Y 2 LOS PATOS, SECTOR SAN MARTIN, SECTOR FONAVI SAN MARTIN DE CENTRO POBLADO FONAVI (LA ANGOSTURA) DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA", el informe determinará y establecerá los niveles de riesgo, evaluando la aceptabilidad o tolerabilidad del riesgo, aplicando los procedimientos basados en el manual de evaluación de riesgos originados por los fenómenos naturales-2da versión y/o vigente; así como los lineamientos técnicos del proceso de estimación, reducción y prevención de riesgos aprobado con Resolución Ministerial N° 334, 229 y 222 -2012-PCM, respectivamente.

La estimación de riesgos define las consecuencias potenciales de un desastre en base a la identificación del peligro y análisis de vulnerabilidad. Los Estudios de estimación de riesgo se harán en concordancia con las directivas y normas emitidas por el INDECI.





Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

A continuación, se listan algunos peligros que deben ser identificados y considerados en la elaboración del expediente técnico:

**FORMATO 01**  
**IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS EN LA ZONA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO**  
**PARTE A: ASPECTOS GENERALES SOBRE LA OCURRENCIA DE PELIGROS EN LA ZONA**

1. ¿Existen antecedentes de Peligros en la zona en la cual se pretende ejecutar el proyecto?				2. ¿Existen estudios que pronostican la probable ocurrencia de peligros en la zona bajo análisis? ¿Qué tipo de peligros?			
	SI	NO	Comentarios		SI	NO	Comentarios
Inundaciones		X		Inundaciones		X	
Lluvias intensas		X		Lluvias intensas		X	
Heladas		X		Heladas		X	
Friaje / Nevada		X		Friaje / Nevada		X	
Sismos	X			Sismos	X		
Sequías		X		Sequías		X	
Huaycos		X		Huaycos		X	
Derrumbes / Deslizamientos		X		Derrumbes / Deslizamientos		X	
Tsunami		X		Tsunami		X	
Incendios urbanos		X		Incendios urbanos		X	
Derrames tóxicos		X		Derrames tóxicos		X	
Otros		X		Otros		X	
3. ¿Existe la probabilidad de ocurrencia de algunos de los peligros señalados en las preguntas anteriores durante la vida útil del proyecto?				SI NO			
				X			
4. La información existente sobre la ocurrencia de peligros naturales en la zona ¿Es suficiente para tomar decisiones para la formulación y evaluación de proyectos?				SI NO			
				X			

**ANALISIS DEL RIESGO**

**ESTIMACION DEL RIESGO DEL PROYECTO**

El riesgo de desastres del Proyecto se ha de estimar tomando en cuenta los resultados encontrados para el Grado de Peligro y Vulnerabilidad del área del Proyecto y su cruce de acuerdo a la escala mostrada a continuación.

Escala de Nivel de Riesgo, considerando Nivel de peligros y Vulnerabilidad

Cuadro N° 16 – Escala de Nivel de Riesgo, considerando Nivel de peligros y Vulnerabilidad

Definición de peligros/Vulnerabilidad		Grado de Vulnerabilidad		
		Bajo	Medio	Alto
Grados de Peligros	Bajo	Bajo	Bajo	Medio
	Medio	Bajo	Medio	Alto
	Alto	Medio	Alto	Alto

De acuerdo a la escala antes citada, y mediante el cuadro de doble entrada, se desprende que el Nivel de Riesgo de Desastres del Proyecto es Medio y requiere, por consecuencia, una moderada Gestión del Riesgo, basada en la propuesta de medidas estructurales y no estructurales de reducción del riesgo preexistente para la Obra principal del Proyecto.

GOBIERNO REGIONAL DE ICA  
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
ING. OBED MARCELO MATOS MATA  
10/05/2024

Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

**I) Estudio de Gestión de Riesgo en la planificación de ejecución de obras**

La Gestión de los Riesgos del proyecto en esta etapa también incluye los procesos relacionados con llevar a cabo la planificación de la gestión, la identificación, el análisis, la planificación de respuesta a los riesgos, así como su seguimiento y control durante el estudio. Los objetivos de la gestión de los riesgos del proyecto son aumentar la probabilidad y el impacto de eventos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de los eventos negativos para el proyecto.

Para el desarrollo de la Gestión de Riesgo se deberá tener en cuenta la **DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD**.

**Disposiciones generales:**

Al elaborar el expediente técnico, el Consultor debe incluir un enfoque integral de gestión de los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución. Para tal efecto, se deben usar los formatos incluidos como **Anexos 1 y 3 de la Directiva**, los cuales contienen la información mínima que puede ser enriquecida por la complejidad de la obra.

Durante la elaboración del expediente técnico se deben identificar los riesgos previsibles que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución.

**J) Especificaciones Técnicas**

Las especificaciones técnicas deberán elaborarse por cada una de las partidas que conforman el presupuesto de obra, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimientos constructivos y formas de pago. Dichas especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas de la etapa de ejecución de obra; esto es, descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistemas de control de calidad, métodos de medición y condiciones de pago.

Dichas especificaciones técnicas presentarán los mismos códigos numéricos o ITEM del presupuesto base, Costos Unitarios y del Régimen de Metrados

Dichas especificaciones técnicas deberán desagregarse por cada especialidad de acuerdo al presupuesto de obra.

Dichas especificaciones técnicas deberán guardar estricta relación entre los planos de ejecución de obra, análisis de costos unitarios y demás instrumentos necesarios para una correcta ejecución de obra.

**K) Sustento de Metrados**

El Consultor preparará los metrados a detalle debiendo definir claramente los trabajos que comprenden cada partida acompañados de croquis y detalles. Estos estarán debidamente sustentados mediante hojas de cálculo que faciliten su revisión, preparándose planillas de metrados parciales. Además, deberá presentar los resúmenes correspondientes donde se detallen claramente los trabajos definidos.

Su estructura de los metrados deberá ser concordante con los planos, partidas del presupuesto y especificaciones técnicas.

**L) Presupuesto de Obra**

Está referido al costo total de la inversión que generará la ejecución del proyecto, es decir costos tangibles e Intangibles. Estará compuesto del Presupuesto de Obra, Costo de Elaboración del Expediente Técnico, Costo de Supervisión, Otros Costos Intangibles el cual el Consultor desagregará

**M) Análisis de Precios Unitarios**

Así mismo el Consultor preparará el Análisis de Precios Unitarios por cada partida, tomando en cuenta las condiciones y ubicación de las partidas de la obra, considerara los rendimientos apropiados, cuadrillas de trabajadores, incidencias de los diferentes insumos, equipos y maquinarias, los precios de los insumos se





Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

efectuarán de acuerdo al estudio de mercado y/o cotizaciones específicas que se anexarán al expediente, incluyendo los fletes según sea el caso.

Los Análisis de Precios, serán de cada una de las partidas específicas de los Presupuestos de cada obra y cubrirán los costos de mano de obra (incluyendo beneficios sociales), materiales de construcción, equipo empleado y en general cualquier otro gasto justificado involucrado.

En el análisis de la incidencia de equipo, se deberá precisar éste, con todas las características para poder identificarlo en su relación de equipo básico ofertado.

Referente al mobiliario, equipos y bibliografía, que conforman el presupuesto, deberá detallarse su valor unitario en el valor referencial.

Finalmente analizará los gastos generales (Directos e Indirectos) y utilidades, que servirán para confeccionar el Valor Referencial de cada una de las Obras a ejecutar y deberá incluir el 18 % por concepto del Impuesto General a las Ventas (IGV)

**N) Valor Referencial y Costo Total**

El Valor Referencial General de obra constará por sub presupuestos por componentes o partes, de tal forma que pueda ejecutarse independientemente uno del otro.

Cada partida de los sub presupuesto debe desarrollarse de acuerdo a una secuencia lógica de los trabajos a ejecutarse y en orden correlativo a los costos unitarios, especificaciones técnicas, de igual forma en las plantillas de metrados, construcción incluirá el Costo Directo, indirecto (Gastos Generales) e IGV, los que sumados conforman el Presupuesto de Obra o Valor Referencial ajustado a los costos que se indican en el perfil de Pre Inversión.

La Estructura del Expediente Técnico estará orientada para obra por la modalidad de Contrata.

Costos Directos (CD)	: Materiales, Maquinaria y Equipo, Transporte y fletes sin IGV y Mano de Obra de acuerdo a Construcción Civil.
Costos Indirectos (CI)	: CI=Gastos Generales (Fijos+Variables)+Utilidad
Sub Presupuesto de Obra (ST1)	: $ST1=CD+CI$
IGV	: $0.18*ST1$
Valor Referencial	: $PP=ST1+IGV$

**Nota:** Los costos de la mano de obra serán de acuerdo a lo estipulado por el Gobierno Regional de Ica, para la fecha de elaboración del presupuesto de obra.

**O) Relación de Insumos**

Deberá elaborarse la relación de todos los insumos, mano de Obra, relación de Horas Maquina que intervienen en la ejecución de las diferentes partidas, de los sub-proyectos del Valor Referencial, cuantificados y calificados con sus respectivos índices, tanto en la elaboración del expediente técnico, ejecución de obra y equipamiento. Los insumos tendrán precio de la zona o incluirán flete. No se utilizarán marcas comerciales cuando se detalle algún insumo. Los insumos del equipamiento serán productos nacionales y/o internacionales, de buena calidad, y su precio será puesto en obra.

De haber algún insumo o equipo a importarse el Consultor deberá advertir para que se tomen precauciones, no siendo causal de ampliaciones de plazo.

**P) Desagregado de Gastos Generales, Supervisión, etc.**

El consultor deberá elaborar el Desagregado de Gastos Generales Fijos (No relacionados con el tiempo de ejecución de obra), Gastos Generales Variables (relacionados con el tiempo de ejecución de obra) y desagregado de gastos de supervisión.



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

**Q) Formula Polinómica**

El consultor deberá tener las siguientes normativas:

- K y coeficiente de incidencia se calcula con tres decimales.
- Número máximo de monomios =8.
- Número máximo de índices unificados por monomio=3
- Coeficiente de incidencia \*0-5 %(0.005)
- Sumatoria de Coef. De incidencia=1.00

**R) Cotizaciones, mínimo 3 cotizaciones**

Presentar las cotizaciones de los principales insumos y maquinarias que intervendrán en el proyecto.

**S) Calendario Valorizado y Programación de Avance Físico de Obra y Equipamiento:**

El Consultor deberá elaborar los Cronogramas de Actividades, Cronograma de Ejecución de Obra, Calendario Valorizado, presentación de la programación GANTT, PERT CPM u OTROS indicando la ruta crítica según la programación de la ejecución de las diversas partidas y sub partidas de la obra, y del equipamiento del valor referencial

**T) Cronograma de Desembolsos:**

Es el detalle del cronograma de los desembolsos programados mes a mes para la ejecución de obra, y equipamiento, que se tomara en cuenta para la programación del adelanto para materiales

**U) Plan de gestión de riesgos**

La gestión de los riesgos del proyecto en esta etapa incluye los procesos relacionados con llevar a cabo la planificación de la gestión, la identificación, el análisis, la planificación de respuesta a los riesgos, así como su seguimiento y control durante el estudio. Los objetivos de la gestión de los riesgos del proyecto son aumentar la probabilidad y el impacto de eventos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de los eventos negativos para el proyecto.

La propuesta debe contar con el componente de gestión de riesgo (sistema de drenaje pluvial, estabilización de taludes, entre otros) de acuerdo con su ubicación geográfica y sustentada de acuerdo con los planos de riesgo de CENEPRED. Para el desarrollo de la Gestión de Riesgo se deberá tener en cuenta la DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD.

**V) Plan de seguridad y salud en el trabajo**

El Consultor en la etapa del desarrollo del proyecto, deberá considerar para la elaboración del Expediente Técnico las exigencias relacionadas a la aplicación de la Norma G-050 "Seguridad durante la Construcción" del Reglamento Nacional de Edificaciones, sobre el tema al que está referido desarrollo y ejecución de los Planes de Seguridad e Higiene Ocupacional en las Obras que Ejecuta.

La aplicación de la Especificación de Seguridad e Higiene Ocupacional, no interfieren con las disposiciones establecidas en los otros documentos que conforman el Expediente Técnico, disposiciones establecidas por la Legislación, ni limitan las normas dictadas por los sistemas administrativos, así como otras normas que se encuentren vigentes y que son de aplicación en la Elaboración de un Proyecto, así como para su Ejecución.

El Plan de Seguridad y las Condiciones de Seguridad e Higiene Ocupacional, es el punto de partida para prevenir riesgos en la zona de trabajo de una obra; lo cual aplica para Proyectos y Obras, contiene los Aspectos Generales de un "Estudio Básico de Seguridad y Salud" y base para que El Consultor elabore el "Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional"

En el Expediente Técnico de la Obra se deberán considerar las Partidas requeridas para Seguridad e Higiene Ocupacional, como es el caso del campamento, depósitos, señalizaciones, cercos, barandas y otras señales necesarias; al igual que la adquisición de medidas de seguridad para cada uno de los trabajadores de la obra como son: cascos, lentes, protectores de oídos, botas punta de acero, overol de trabajo, guantes, escaleras, etc que es de uso personal o para una cuadrilla



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

En cuanto al personal especializado de la elaboración y ejecución del "Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional en Obra", éste se considera en Gastos Generales y permanecerán durante el tiempo que dure la Obra.

El Plan de Seguridad contemplará también las previsiones y las informaciones para efectuar en su oportunidad las debidas condiciones de seguridad y salud previsibles para trabajos posteriores, como es el caso de los Manuales de Operación y Mantenimiento

**W) Plan de mantenimiento de tránsito y seguridad vial.**

El objetivo del presente es el de lograr que las obras se desarrollen en forma segura, tanto para quienes laboran en ella como para todos los usuarios de la vía, sean estos peatones, pasajeros o conductores, causándoles la menor molestia posible, debiendo asegurarse de que sean bien y oportunamente informados respecto de la envergadura y naturaleza de la obra y de cualquier obstáculo que pudiera existir.

**X) Plan de monitoreo arqueológico**

El Plan de monitoreo arqueológico y obtención del CIRA (certificado de inexistencia de restos arqueológicos) será elaborado y firmado por el profesional de la especialidad de arqueología, con los contenidos mínimos exigidos por el ministerio de cultura y debidamente aprobados.

**Y) Panel fotográfico**

Se presentara panel fotográfico evidenciando la situación actual así como de los trabajos de campo realizados

**Z) Planos de Ejecución de Obra:**

Los planos del proyecto deberán ser presentados en original, legibles debidamente sellados y firmados por los profesionales responsables de cada especialidad y el Consultor o representante legal, siendo presentados además digitalizados en Auto CAD.

La relación de los planos que deberá presentar el Consultor como resultado de la prestación del servicio, es la siguiente' (Se respetaran las escalas indicadas en el RNE)

**AA) Anexos:**

Informe del estado de situacional de las redes de agua potable y alcantarillado emitido por la EPS correspondiente.

Documento de compromiso de operación y mantenimiento actualizado tramitado ante la Municipalidad Provincial de Ica

Certificación ambiental proporcionada por el sector correspondiente

Cotizaciones e reubicación de postes de cada operador de corresponder

Opinión del Ministerio de cultura o Cira de corresponder

Documento que garantice la libre disponibilidad de terreno

Documento de autorización de uso de botadero.

Otros que considere necesarios el revisor del proyecto para definir mejor el proyecto según los alcances detallados.

**Formato de presentación impreso y digitalizado.**

La empresa consultora, deberá entregar vía mesa de partes del Gobierno Regional de Ica, los entregables y serán presentados con la información completa requerida.

La versión final del entregable se presentará con la información completa y ordenada de acuerdo a índice entregado (anexo N°01), en 02 originales y 04 copias. El expediente completo deberá ser firmado, foliado y sellado en cada una de sus hojas y planos por el profesional responsable de su elaboración, por el jefe de proyecto y la empresa consultora

Además, se entregará todo el Estudio en formato digital y escaneado (CD/DVD), los planos en AutoCAD, la parte analítica en Microsoft Word, el presupuesto y sus componentes en S10 para Windows y lo referente a GANTT y/o PERT-CPM en MS-PROJECT lo que corresponda en Microsoft Excel o archivo compatible, los cálculos estructurales en los programas en que fueron modulados

Los planos serán de tamaño uniforme y se presentarán debidamente enumerados cada uno en sobre de mica doblado T/A4, mostrando la fecha, número de colegiatura, firma del responsable del proyecto y el especialista.

El Expediente Técnico será aprobado con acto resolutivo por Ta Entidad



## 10. PERFIL MÍNIMO DEL PROVEEDOR.

### 10.1 DEL POSTOR

El consultor persona natural o jurídica o consorcio, debe contar con inscripción vigente en el RNP; capítulo consultor de obras y con especialidad en Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines — Categoría B o superior y no estar inhabilitado o suspendido.

El RUC debe estar con estado ACTIVO y condición HABIDO, en la superintendencia nacional de administración tributaria (SUNAT), siendo responsabilidad de la entidad realizar la verificación respectiva.

#### En caso de consorcios

El número máximo de consorciados es de (02) integrantes.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante que acredite mayor experiencia es de 50%.

#### Experiencia en la especialidad

Debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 veces del 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 las ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

### 10.2 PERSONAL CLAVE.

El consultor deberá de proponer a profesionales que cumplan con los siguientes requisitos de experiencia:

Profesional	N°	Cargo y/o Responsabilidad	Requisito Mínimo/ Experiencia
Ingeniero Civil	01	Jefe de Proyecto	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Titulado y habilitado</li><li>✓ Deberá contar con mínimo 02 años de experiencia como jefe de proyectos y/o responsable de proyecto en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, contados desde la colegiatura.</li></ul>
Ingeniero Civil, Ingeniero de Transportes	01	Especialista en Diseño Vial	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Titulado y habilitado</li><li>✓ Deberá contar con mínimo 18 meses de experiencia como Especialista en Diseño vial en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, contados desde la colegiatura</li></ul>





Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

Ingeniero Civil	01	Especialista en Geotecnia y Pavimentos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Titulado y habilitado</li> <li>✓ Deberá contar con mínimo 18 meses de experiencia como Especialista en Geotecnia y/o Pavimentos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, contados desde la colegiatura.</li> </ul>
Ingeniero ambiental y/o sanitario	01	Especialista Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Titulado y habilitado</li> <li>✓ Deberá contar con mínimo (01) año de experiencia como Especialista en Ambiental en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria y/o similar y/o edificaciones en general, contados desde la colegiatura.</li> </ul>
Ingeniero Civil	01	Especialista en Costos y Presupuestos	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Titulado y habilitado</li> <li>✓ Deberá contar con mínimo (01) año como Especialista en Costos y Presupuestos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria contados desde la colegiatura.</li> </ul>
Ingeniero Civil	01	Especialista en Gestión de Riesgo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Titulado y habilitado y acreditado de ser evaluador de riesgos de desastres CENEPRED</li> <li>✓ Deberá contar con mínimo (01) año como Especialista en Gestión de Riesgo, en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria y/o de edificaciones en general, contados desde su acreditación como evaluador CENEPRED.</li> </ul>

Para la realización del servicio deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- El equipo de profesionales deberá acreditar para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, que se encuentran colegiados y habilitados.
- Para la prestación de los servicios correspondientes a la elaboración de los Estudios Definitivos de Ingeniería, **el Consultor** utilizará el personal profesional calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo razones de fuerza mayor debidamente comprobadas (enfermedad, incapacidad, accidente, muerte, etc.) y en un máximo de dos (2). En estos casos, **el Consultor** deberá proponer a la ENTIDAD, a través de la Subgerencia de Estudios y Proyectos, inmediatamente ocurrido el hecho, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación de dicho cambio
- El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente. No obstante, para efectos de facturación de la participación de los nuevos

19



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

profesionales aceptados por la entidad, las tarifas pactadas para estos se reducirán en 20 % a excepción que el cambio se efectúe por razones de fuerza mayor.

- d) En caso de consorcios el participante de mayor experiencia no podrá tener menos del 50% de participación.

#### 10.3 PERSONAL DE APOYO Y/O TECNICO

- Técnico Dibujante Cadista (1)
- Asistente de metrados (1)
- Administrador (1)
- Secretaria (1)

#### 10.4 REQUISITO DE EQUIPOS Y SERVICIOS MÍNIMOS

El postor deberá acreditar los siguientes equipos y servicios mínimos:

- Estación Total, GPS (1)
- Alquiler de oficina (1).
- Camioneta incl. Chofer y combustible (1).
- Alquiler de computadoras e impresoras (3)

Para la acreditación y disponibilidad del equipo solicitado, se requerirá la presentación de una declaración jurada emitida por el postor.

#### 11. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DE LA CONSULTORIA.

##### 11.1.1 LUGAR.

El lugar a realizarse la prestación del servicio es en el distrito de Ica, Provincia de Ica. La consultora deberá contar como mínimo con una oficina, para efectos de dar cumplimiento al seguimiento por parte de la entidad y demás profesionales asignados al proyecto para su revisión. Además, el consultor deberá indicar una dirección de correo electrónico para efectos de hacer llegar las notificaciones sobre todo tipo de consultas y/u observaciones al proyecto, la misma que tendrá validez legal, durante y después de la ejecución del proyecto, durante todo el tiempo que dure la responsabilidad del consultor. En caso de producirse cambio de dirección de correo electrónico el consultor deberá comunicar este hecho a La Entidad a fin de que exista una comunicación permanente entre el consultor y la Entidad mientras dure el tiempo de responsabilidad por parte del consultor.

##### 11.1.2 PLAZO

El servicio solicitado se ejecutará en un plazo máximo de noventa (90) días calendarios para la elaboración del Expediente Técnico, sin considerar los días de revisión por parte de la entidad, estos días serán contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. En forma desagregada los plazos máximos, sin considerar los plazos de revisión en días calendario son:

- El Informe del Plan de Trabajo, dentro de los 05 días contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- El Primer Informe, dentro de los 25 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- El Segundo Informe, dentro de los 25 días calendario siguientes contados a partir de la aprobación del primer informe.
- El Tercer Informe, dentro de los 30 días calendario siguientes contados a partir de la aprobación del segundo informe.



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

- v. El Cuarto Informe, dentro de los 10 días calendario contados a partir de la aprobación del tercer informe

Dentro de los plazos establecidos para el Consultor en el presente numeral no está comprendido el tiempo que transcurre desde que el Consultor entregue a la Entidad, para su revisión, hasta la aprobación de los mismos que extienda la Entidad. Tampoco los plazos que emplee La Entidad en revisar o formular observaciones. El plazo que tendrá la Entidad para aprobar y/o observar cada informe que fuera presentado por el consultor será de diez (10) días calendarios.

En el caso de encontrarse observaciones en los informes, se notificará al consultor y este contará con un plazo no menor a cinco (5) días calendarios ni mayor a diez (10) días calendarios dependiendo de la complejidad de las observaciones, de persistir las observaciones, se considera como no presentado y se aplicará las penalidades correspondientes

## **12. PRESENTACION DE LOS PRODUCTOS O ENTREGABLES:**

### **12.1 PLAN DE TRABAJO:**

Con la finalidad de cumplir con las metas del proyecto dentro del plazo previsto, EL CONSULTOR en base a los presentes Términos de Referencia, presentará a la Subgerencia de Estudios y Proyectos del Gobierno Regional de Ica, dentro de los cinco (05) días calendarios de iniciado el servicio, el Plan de trabajo que contendrá lo siguiente:

- Programación calendarizada de recursos
- Programación en MS-Project - Diagrama de barras mostrando las tareas a realizar y las metas a cumplir.
- Descripción general del Proyecto
- Relación del Personal Profesional Responsable.
- Dirección de la oficina y demás instalaciones, indicando número del teléfono fijo de la oficina, número de celular del Jefe de Proyecto y su correo electrónico.
- Relación de equipos destinados a los trabajos de campo.

### **12.2 PRIMER INFORME (I Entregable):**

Se presentará a los 25 días de iniciado el servicio y deberá ser expuesto por medios audiovisuales por el Consultor y los especialistas e involucrados del proyecto.

La presentación del Primer Informe, contendrá la presentación:

- Estudio de Mecánica de Suelos con Fines de Pavimentación
- Estudio de tráfico
- Estudio de Impacto Ambiental según clasificación por la Entidad Competente, incl. Certificación
- Informe y Planos Topográficos (planta, perfiles, secciones o cortes del terreno); incluyendo memoria descriptiva, planos de planta, secciones de vía y especificaciones técnicas.
- Opinión del Ministerio De Cultura o CIRA de Corresponder
- Documento Que Garantice La Libre Disponibilidad De Terreno (Resolución de Alcaldía que acredite la disponibilidad para todos los componentes)
- Cargo del Trámite de Aprobación de Botadero
- Además se deberá presentar los cargos de los trámites para obtener el estado situacional de las redes de agua potable y alcantarillado
- Planos De Ubicación Y Localización
- Planos De Planta De Pavimento y Secciones de Vía
- Planos De Veredas Proyectadas
- Plano Clave





Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

### 12.3 SEGUNDO INFORME (II Entregable):

Se presentará a los 25 días de la conformidad del primer informe y deberá ser expuesto por los especialistas del proyecto. La presentación del Segundo Informe, contendrá:

- Resumen ejecutivo
- Memoria descriptiva y planos de estructuras de planta y detalles
- Especificaciones técnicas (Generales y por Partidas)
- Diseño de Pavimento
- Diseños de la rasante y subrasante
- Perfiles longitudinales y secciones transversales
- Cálculo de volúmenes
- Plano clave
- Plano de ubicación y localización
- Plano topográfico
- Planos de Demoliciones
- Planos de Botaderos (visado por la gerencia de desarrollo urbano o la que haga sus veces)
- Planos de Interferencias Reubicación de Postes (diferenciados por cada operador)
- Planos de Redes De Gas Natural De Corresponder Planos De Redes Existentes De Agua Potable Y Alcantarillado
- Planos de Planta De Pavimento y Secciones de Vía
- Planos de Veredas Proyectadas
- Planos de Sardineles Proyectadas
- Planos de señalización
- Planos de secciones transversales
- Planos de Martillos
- Planos de detalles veredas, rampas, gibas y martillos
- Planos de Desvío de Tráfico y Señalización de Seguridad
- Plano De Basureros Basculantes Y Arboles
- Plano De Muro De Contención
- Plano De Áreas Verdes
- Plano De Piso Adoquinado Y Detalle
- Plano De Cantera
- Plano De Retiro y/o Tala De Arboles
- Otros

### 12.4 TERCER INFORME (III Entregable):

Se presentará a los 30 días de la conformidad del segundo informe y deberá ser expuesto por los especialistas del proyecto.

La presentación del Tercer Informe, contendrá la presentación:

- Planilla de metrados a detalle y resumen
- Presupuestos de obra
- Resumen de presupuesto
- Análisis de precios unitarios
- Relación de insumos
- Formulas polinómicas



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

- Desagregado de gastos generales y utilidades
- Desagregado de supervisión
- Presupuesto analítico
- Cotizaciones (mínimo 3 de los principales insumos y equipos del proyecto)
- Cronograma de desembolso por partidas
- Programación PERT - CPM integral del proyecto a nivel de partidas con correspondiente Diagrama Gantt, rutas críticas y holguras (MS-Project)
- Cronogramas calendario valorizado de ejecución de obra
- Cronograma de requerimiento de mano de obra, material y equipo (por el tiempo de ejecución del proyecto)

**12.5 CUARTO INFORME (IV Entregable):**

Se presentará a los 10 días de la conformidad al Tercer Informe y deberá ser expuesto por medios audiovisuales por el Consultor y los especialistas e involucrados del proyecto. Este informe comprende la edición Final del Expediente Técnico sin observaciones.

CAPITULO I	:	RESUMEN EJECUTIVO
CAPITULO II	:	MEMORIA DESCRIPTIVA
CAPITULO III	:	<b>ESTUDIOS DE INGENIERIA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- ESTUDIO TOPOGRÁFICO</li><li>- ESTUDIO DE TRÁFICO</li><li>- ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE PAVIMENTACION</li><li>- ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEGÚN CLASIFICACIÓN POR LA ENTIDAD COMPETENTE, INCL CERTIFICACION.</li></ul>
CAPITULO IV	:	<b>DISEÑO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- DISEÑO DE PAVIMENTO</li></ul>
CAPITULO V	:	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- ESPECIFICACIONES GENERALES</li><li>- ESPECIFICACIONES POR PARTIDAS</li></ul>
CAPTULO V	:	<b>RESUMEN DE METRADOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- SUSTENTO DE METRADOS</li></ul>
CAPITULO VI	:	<b>PRESUPUESTO DE OBRA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- RESUMEN DE PRESUPUESTO</li><li>- PRESUPUESTO DE OBRA</li><li>- ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS</li><li>- RELACION DE INSUMOS</li><li>- FORMULAS POLINOMICAS</li><li>- DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES Y UTILIDADES</li><li>- DESAGREGADO DE SUPERVISION</li><li>- PRESUPUESTO ANALÍTICO</li><li>- COTIZACIONES (MINIMO 3 DE LOS PRINCIPALES INSUMOS Y EQUIPOS DEL PROYECTO)</li></ul>



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

CAPITULO VII	:	<b>CRONOGRAMAS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- CRONOGRAMA DE REQUERIMIENTO DE MANO DE OBRA, MATERIAL Y EQUIPO (POR EL TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO)</li><li>- CALENDARIO VALORIZADO DE EJECUCION DE OBRA</li><li>- CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO POR PARTIDAS</li><li>- PROGRAMACIÓN PERT - CPM INTEGRAL DEL PROYECTO A NIVEL DE PARTIDAS CON CORRESPONDIENTE DIAGRAMA GANTT, RUTAS CRÍTICAS Y HOLGURAS (MS-PROJECT)</li></ul>
CAPITULO VIII	:	<b>PLAN DE GESTIOS DE RIESGO</b>
CAPITULO IX	:	<b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN ELTRABAJO</b>
CAPITULO X	:	<b>PLAN DE MANTENIMIENTO DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL</b>
CAPITULO XI	:	<b>PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO</b>
CAPITULO XII	:	<b>PANEL FOTOGRAFICO</b>
CAPITULO XIII	:	<b>PLANOS DE EJECUCION DE OBRA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- PLANO CLAVE</li><li>- PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN</li><li>- PLANO TOPOGRÁFICO</li><li>- PLANOS DE DEMOLICIONES</li><li>- PLANOS DE BOTADEROS (VISADO POR LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO O LA QUE HAGA SUS VECES)</li><li>- PLANOS DE INTERFERENCIAS REUBICACIÓN DE POSTES(DIFERENCIADOS POR CADA OPERADOR)</li><li>- PLANOS DE REDES DE GAS NATURAL DE CORRESPONDER PLANOS DE REDES EXISTENTES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO</li><li>- PLANOS DE PLANTA DE PAVIMENTO Y SECCIONES DE VÍA</li><li>- PLANOS DE VEREDAS PROYECTADAS</li><li>- PLANOS DE SARDINELES PROYECTADAS</li><li>- PLANOS DE SEÑALIZACIÓN</li><li>- PLANOS DE SECCIONES TRANSVERSALES</li><li>- PLANOS DE MARTILLOS</li><li>- PLANOS DE DETALLES VEREDAS, RAMPAS, GIBAS Y MARTILLOS</li><li>- PLANOS DE DESVÍO DE TRAFICO Y SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD</li><li>- PLANO DE BASUREROS BASCULANTES Y ARBOLES</li><li>- PLANO DE MURO DE CONTENCIÓN</li><li>- PLANO DE ÁREAS VERDES</li><li>- PLANO DE PISO ADOQUINADO Y DETALLE</li><li>- PLANO DE CANTERA</li><li>- PLANO DE RETIRO Y/O TALA DE ARBOLES</li><li>- OTROS</li></ul>





Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

CAPITULO XV

ANEXOS

- INFORME DE ESTADO SITUACIONAL DE REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EMITIDO POR LA EPS CORRESPONDIENTE
- DOCUMENTO DE COMPROMISO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO ACTUALIZADOS
- CERTIFICACION AMBIENTAL PROPORCIONADA POR EL SECTOR CORRESPONDIENTE FACTIBILIDAD DE SERVICIO (AGUA, ALCANTARILLADO, ENERGIA ELECTRICAS, OTROS)
- COTIZACIONES DE REUBICACION DE POSTES DE CADA OPERADOR CORRESPONDIENTE DE CORRESPONDER
- OPINION DEL MINISTERIO DE CULTURA O CIRA DE CORRESPONDER
- DOCUMENTO QUE GARANTICE LA LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO (RESOLUCION DE ALCALDIA QUE ACREDITE LA DISPONIBILIDAD PARA TODOS LOS COMPONENTES) INFORME DE CONSISTENCIA Y FORMATO REGISTRO EN FASE DE EJECUCIÓN PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN (INVIERTE PE), FORMATO 8A, SECCIÓN A Y B
- DOCUMENTO DE APROBACION DE BOTADERO
- ARCHIVO MAGNETICO DEL CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y BACK UP S 10 INCLUIDA Y EXPORTADA EN FORMATOS LEGIBLES (PDF, WORD, EXCEL), ADEMAS EL ARCHIVO DIGITAL DE TODA LA VERSION ESCANEADA DEL EXPEDIENTE TECNICO.

El Consultor deberá entregar los discos compactos, con los archivos nativos correspondientes al Estudio, en los formatos AUTOCAD, MS WORD, EXCEL, PROYECT, S10, ETAB, SAP, etc., en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de reconstruir totalmente el Informe Final, libre de contraseñas. De igual forma presentará los discos compactos correspondientes al escaneado del impreso del Expediente Técnico debidamente firmado por los profesionales que elaboraron el Estudio y foliado.

Los contenidos de los entregables a ser presentados por el Consultor deben estar firmados por el Jefe del Estudio, así como por los profesionales calificados especificados en su Propuesta Técnica, en la parte correspondiente a cada especialidad.

El Consultor no podrá presentar el siguiente informe, sin haber obtenido la conformidad del anterior.

**13. SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

La Supervisión y control del EXPEDIENTE TECNICO estará a cargo de los revisores del Proyecto nombrado para el efecto por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Gerencia Regional de Infraestructura del GORE ICA, quienes harán el seguimiento, coordinación y revisión de los avances. En el caso de encontrarse observaciones a algunos de los informes, se notificará al consultor y el plazo se regirá de acuerdo a lo estipulado en el ítem 9.2 del presente.

El consultor del proyecto deberá mantener estrecha comunicación con la Subgerencia de Estudios como mínimo 01 vez por semana.

El consultor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional (es) y técnico (s), y de la infraestructura propuesta, durante el desarrollo del Proyecto.

Las ampliaciones e incumplimiento de los plazos establecidos serán evaluados de acuerdo a los

25



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

Términos de referencia y al contrato firmado por el Consultor.

En cada presentación el consultor entregará mínimamente la integridad de los documentos estipulados en los ítems 10.1 al 10.5, los cuales serán revisados por el evaluador del Proyecto, designado por el GORE ICA. El revisor al no encontrar completo el expediente presentado en cada etapa, asumirá que no se presentó documento alguno, lo cual se resumirá en informe de incumplimiento por parte del consultor e informará a la Subgerencia de Estudios y Proyectos.

Las fechas de presentación y los días estipulados deben ser respetados por el Consultor. La presentación definitiva del expediente debe ser impecable y presentado en dos originales y cuatro copias.

El expediente técnico debe estar libre de observaciones; para esta etapa el consultor debe culminar cada etapa de presentación en las fechas y dentro de los días señalados.

El consultor presentará los informes en mesa de partes con atención a la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GORE ICA (GRINF).

El consultor deberá contar con Oficina en la ciudad de Ica a donde deba dirigirse las notificaciones acerca de las observaciones o conformidad de los informes; en caso de ser persona natural además deberá indicar su dirección legal y en caso de persona jurídica o consorcio deberá incluir la dirección oficial del representante legal a donde la entidad pueda dirigir sus notificaciones luego de culminar la ejecución del servicio. Así también deberá presentar a cinco días de firmado el contrato una Declaración Jurada indicando el correo electrónico oficial a donde se enviarán las observaciones o consultas por parte del revisor de la Subgerencia de Estudios del Gobierno Regional de Ica. El mismo que tendrá validez legal, durante y después de la culminación de la elaboración del expediente técnico por tal motivo deberá encontrarse vigente mientras dure la etapa de responsabilidad del consultor debiendo comunicar el consultor a la entidad el cambio de dirección electrónica en caso de producirse.

#### 14. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El Consultor, firmando Contrato con el GORE ICA, deberá presentarse en la Sub Gerencia de Estudios para coordinar la entrega de los informes.

El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Estudio Definitivo.

La revisión de los documentos y planos por parte de LA ENTIDAD — Subgerencia de Estudios, durante la elaboración del Estudio, no exime al consultor de la responsabilidad final y total del mismo.

El procedimiento para la presentación de los Informes y Expediente Técnico seguirá el siguiente cronograma:

- Presentación del Plan de Trabajo; presentación del Plan de trabajo a los 05 días calendarios después de la firma de Contrato.
- Presentación del Entregable N°01 (Primer Informe), a los 25 días calendarios después de la firma del Contrato, de corresponder conformidad.
- Presentación del Entregable N°02 (Segundo Informe), a los 25 días calendarios después de la aprobación del primer informe, de corresponder conformidad.
- Presentación del Entregable N°03 (Tercer Informe), a los 30 días calendarios después de la aprobación del segundo informe, de corresponder conformidad.
- Presentación del Entregable N°04 (Cuarto Informe), a los 10 días calendarios después de la aprobación del tercer informe, de corresponder conformidad.

El Consultor será responsable por la precisión de los metrados del Proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los metrados reales de obra, definido por un diferencial del orden de  $\pm 5\%$  de los metrados reales. En atención a que el Consultor es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder por el trabajo realizado, tendrá una responsabilidad por un plazo no menor a 3 años después de la conformidad de obra otorgada por la entidad en concordancia a lo dispuesto

26





Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

en el Art 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

En caso de no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa inicialmente al Gerente Regional de Infraestructura y finalmente al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y/o la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado. Así mismo de causar perjuicio económico a La Entidad con su actitud se deberán tomar las acciones legales correspondientes.

Así mismo el Consultor se compromete a actualizar el Presupuesto Referencial del proyecto cuantas veces sea solicitado por LA ENTIDAD, hasta que este se licite y obtenga la Buena Pro para su ejecución

EL CONSULTOR deberá coordinar visitas a la zona de estudio con el Revisor del Proyecto a fin de verificar los trabajos de campo cuantas veces sea necesario y lograr el levantamiento de observaciones. Dicho costo está considerado en la estructura de costos del Valor Referencial

#### 14.1 LUGAR Y FORMA DE PRESENTACION:

El consultor presentará los entregables directamente en mesa de partes del Gobierno Regional de Ica, con atención al Sub Gerente de Estudios y Proyectos.

Los entregable 1, 2 y 3 deberán ser presentado en original, a color, tener índices debidamente sellada y firmada por el Jefe de Proyecto y cada uno de los especialistas, foliado 01 ejemplar original, en A4, y planos en escala correspondiente, utilizando las herramientas informáticas de Ms Word, Excel, Project, Autocad, PDF, etc, adjuntando además la versión digital.

El entregable 4 sin observaciones deberá ser presentado en 02 originales y cuatro copias, a color, tener índice y debidamente sellada y firmada por el Jefe de Proyecto y cada uno de los especialistas, foliado, en formato A4, y planos en escala correspondiente, utilizando las herramientas informáticas de Ms Word, Excel, Project, Autocad, PDF, etc, adjuntando además la versión digital y escaneada.

#### 14.2 CONFORMIDAD

La recepción y conformidad del servicio estará a cargo a Gerencia Regional de Infraestructura - Subgerencia de Estudios y Proyectos (para informes parciales). De existir observaciones, se consignará en el informe respectivo, indicándose claramente el sentido de éstas. Dándose al consultor un plazo mínimo de cinco (05) días calendarios y máximo de diez (10) diez calendarios dependiendo de la complejidad de las observaciones para la subsanación correspondiente.

La conformidad del servicio de consultoría, será brindada en un plazo máximo de 20 días calendario luego de aprobado bajo acto resolutivo expediente definitivo.

Otorgada la conformidad de la prestación, el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad es el único autorizado para otorgar al contratista, de oficio o a pedido de parte, una constancia que debe precisar, como mínimo, la identificación del contrato, objeto del contrato, el monto del contrato vigente, el plazo contractual y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista.

#### 15. CONFIDENCIALIDAD.

La documentación que se obtenga por efecto de la relación contractual tendrá la reserva absoluta quedando expresamente prohibido el manejo de la información hacia terceros.

#### 16. PROPIEDAD INTELECTUAL.

La documentación que se genere durante la elaboración del estudio constituirá propiedad del Gobierno Regional de Ica y no podrá ser utilizada para fines distintos al estudio.



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

17. VALOR ESTIMADO.

El costo del servicio de Consultoría asciende a la suma de **S/. 381,116.40 (Trescientos ochenta y un mil ciento dieciséis con 40/100 soles)**, sin embargo, en concordancia con el reglamento de la ley de contrataciones del estado, artículo 34 numeral 34.2 es necesario indicar que el área usuaria proporciona los componentes o rubros a través de una estructura que permita al órgano encargado de las contrataciones determinar el presupuesto de la consultoría luego de una interacción con el mercado.

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN SECTOR TRAMO 1 Y 2 LOS PATOS, SECTOR SAN MARTIN, SECTOR FONAVI SAN MARTIN DE CENTRO POBLADO FONAVI (LA ANGOSTURA) DISTRITO DE SAN JUAN BAPTISTA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA, CUI 2586555"							
PROPIETARIO: GOBIERNO REGIONAL DE ICA							
PLAZO: 03 MESES							
DESCRIPCION	UND	CANT.	TIEMPO	P.U.	PARCIAL	SUBTOTAL	
<b>PERSONAL TECNICO</b>							0.00
<b>PERSONAL CLAVE</b>							
Jefe de Proyecto (Ingeniero Civil)	MES	1.00	3.00				
Especialista en Diseño Vial	MES	1.00	3.00				
Especialista en Geotecnia y Pavimentos	MES	1.00	3.00				
Especialista Ambiental	MES	1.00	3.00				
Especialista en costos y presupuestos	MES	1.00	2.00				
Especialista en gestion de riesgos	MES	1.00	2.00				
<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO Y/O DE APOYO</b>							0.00
Tecnico Cadista	MES	1.00	3.00				
Asistente de metrados	MES	1.00	2.00				
Administrador	MES	1.00	3.00				
Secretaria	MES	1.00	3.00				
<b>ALQUILERES Y SERVICIOS</b>							0.00
Estacion total GPS	MES	1.00	1.00				
Alquiler de oficina inc. Gastos de servicios basicos y mantenimiento	MES	1.00	3.00				
Camioneta Incl. Combustible y chofer	MES	1.00	1.00				
Alquiler de computadora e impresoras	MES	1.00	3.00				
fotocopias e impresiones	MES	1.00	3.00				
Ploteo de planos (4 entregables + copias)	GLB	1.00	3.00				
<b>ESTUDIOS BASICOS</b>							0.00
Estudio topografico (Incl. Pagos obtencion punto IGN)	UND	1.00	1.00				
Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentacion (inc. Ensayos)	UND	1.00	1.00				
Estudio de vulnerabilidad y Analisis Detallados de las Medidas de Reducción de Riesgo de Desastre (MRRD)	UND	1.00	1.00				
Plan de Monitoreo Arqueologico y CIRA (Inc. Pagos y tramites)	UND	1.00	1.00				
Estudio de trafico y desvios	UND	1.00	1.00				
Estudio de Impacto Ambiental	UND	1.00	1.00				
<b>COSTO DIRECTO</b>							S/ -
UTILIDAD (5%)							S/ -
<b>SUBTOTAL</b>							S/ -
IGV (18%)							S/ -
<b>TOTAL</b>							S/ -

18. FORMA DE PAGO.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, el pago del presente servicio será de acuerdo a lo siguiente:

PAGOS	PLAZOS (90 días)	PRESENTACION DE INFORME
20%	25	Contraprestación a la aprobación del 1er Informe entregable, conteniendo lo indicado para la etapa respectiva
30%	25	Contraprestación a la aprobación del 2do Informe entregable, conteniendo lo indicado para la etapa respectiva
20%	30	A la aprobación de 3er informe entregable, conteniendo lo indicado para la etapa respectiva
30%	10	A la aprobación de 4to informe entregable vía acto resolutive, conteniendo lo indicado para la etapa respectiva





Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

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 Subgerencia de Estudios y Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del GORE ICA, sito en AV. CUTERVO N° 920 ICA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE ICA.

Cabe señalar que el Consultor deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Los informes deben ser ingresados en Mesa de Partes del GORE ICA, con atención al Subgerente de Estudios y Proyectos.
- Cada informe deberá estar acompañado de un CD Magnético con la información digital y escaneada, conteniendo toda la información de la etapa de presentación.
- El pago solo procederá luego de la correspondiente conformidad de cada informe, según detalle.
- El Consultor deberá emitir el informe final completo y acompañar en CD o DVD, los textos, gráficos, cuadros y plano en programas editables sin contraseña como Excel, Word, Autocad, S10, PDF, conteniendo el expediente Técnico completo.
- Una vez aprobado el Expediente Técnico vía acto resolutivo, con todos los sellos correspondientes, el consultor presentará las copias y todo el expediente técnico escaneado.
- Para efectos de trámite de pagos a cuenta, el consultor deberá remitir en cada oportunidad, una solicitud de pago la cual deberá ser presentada dentro de los dos días siguientes de haberle comunicado el Gobierno Regional de Ica su conformidad a la etapa respectiva de pago, adjuntando copia del documentos con el cual el Gobierno Regional de Ica le comunico la aprobación de la etapa correspondiente; así como su recibo por honorarios profesionales o factura, según corresponda.
- El Gobierno Regional de Ica, abonará el pago en trámite a más tardar dentro del plazo establecido en el artículo 171° del reglamento. La demora por parte del consultor en la presentación del recibo por honorarios o factura dentro del plazo establecido y que origine demora en el pago por parte del Gobierno Regional de Ica, no generara derecho al consultor por concepto de interés.
- No procederá el pago al consultor, si la etapa correspondiente presentada por este no ha sido aprobada por el Gobierno Regional de Ica.

#### 19. RESOLUCION DEL CONTRATO

La entidad puede resolver el contrato de conformidad con el artículo 36 de la ley, en los casos que estipulados en el artículo 164 causal de resolución del reglamento de la ley de contrataciones del estado, vigentes.

El contratista podrá solicitar la resolución del contrato en los casos en que la entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida conforme al procedimiento establecido en el artículo 165.

La Resolución del Contrato por causas imputables al Consultor, le originara las sanciones que el imponga el OSCE, así como el resarcimiento de los datos y perjuicios ocasionados tal como lo señala el artículo 36 de la ley de contrataciones vigente.

Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

## 20. PENALIDADES

De conformidad a lo establecido en el Art. 161° "Penalidades" del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se ha establecido en el presente servicio la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades.

Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada uno un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

### 20.1 PENALIDAD POR MORA ART. 162° DEL R.L.C.E.

Todo retraso injustificado en la entrega total de la documentación exigida en cada entregable, que exceda de los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva, salvo casos debidamente sustentados por el consultor y autorizados por la entidad, de conformidad con el procedimiento establecido en la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

En el caso de atraso por causas imputable al consultor en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido para la subsanación de observaciones se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en el artículo 162° del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

La penalidad por estas demoras se calculará aplicado la fórmula básica establecida en el artículo 162° Del reglamento de la ley de contrataciones por cada día de atraso de El consultor en las respectivas presentaciones para cada entregable.

El cumplimiento de los plazos de cada etapa es individual, y conlleva a la aplicación de penalidad por mora exclusivamente sobre la etapa que experimente el atraso.

Las penalidades serán deducidas en cualquiera de las oportunidades previstas en el artículo 161° del reglamento de la ley.

Cuando el acumulado de las penalidades alcance el diez por ciento (10%) del monto contractual actualizado, el Gobierno Regional de Ica, podrá resolver el contrato por incumplimiento de El consultor, según lo previsto por el artículo 165° del reglamento de la ley de contrataciones.

La Penalidad se aplicará automáticamente calculada de la siguiente forma

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{10 \times \text{monto} \times \text{Días}}{F \times \text{Plazo en Días}}$$

Donde:

Para Plazos menores o iguales a Sesenta (60) días

F= 0.40

Para Plazos Mayores a sesenta (60) días

F= 0.25

Monto: Monto del Contrato Vigente.

### 21. OTRAS PENALIDADES ART. 163° DEL R.L.C.E

Según Art.° 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad puede establecer otras penalidades en el contrato hasta un monto del 10% siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes, y proporcionales con el objeto de la contratación, para estos efectos incluyen los supuestos de aplicación, distintos a la penalidad por mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar





Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

OTRAS PENALIDADES		
SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del supervisor y VºBº del coordinador designado por la sub gerencia de estudios y proyectos.
Por no presentar el plan de trabajo en plazo previsto. Cuando el consultor no presente el plan de trabajo dentro del plazo establecido en las bases	0.2 UIT por cada día de no entrega del plan de trabajo.	Según informe del supervisor y VºBº del coordinador designado por la sub gerencia de estudios y proyectos.
Inasistencia a reuniones; Las inasistencias de algún profesional especialista o del jefe del proyecto propuesto a las reuniones programadas por la sub gerencia de estudios y proyectos, del gobierno regional de Ica. El personal del equipo técnico, debe tener disponibilidad para participar directamente en las reuniones de trabajo convocadas por la Entidad, y deberá estar presente en la exposición de los informes. La penalidad se aplicará por cada vez que el personal del equipo técnico que haya sido requerido por La Entidad, para fines del cumplimiento del servicio, no concurra o niegue su participación de forma injustificada; asimismo cuando no viaje a la zona donde se desarrolla el estudio de acuerdo a la Programación de Actividades.	La penalidad será de 0.5 UIT por cada inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de 03 inasistencias, alcanzando este tope el consultor deberá realizar el cambio correspondiente.	Según informe del supervisor y VºBº del coordinador designado por la sub gerencia de estudios y proyectos.
Deficiencias en estudios preliminares; En caso el consultor presente estudios preliminares con deficiencias técnicas en su formulación o desarrollo (sin sustento demostrable o falsificada, durante la elaboración del expediente técnico).	01 UIT por cada estudio presentado de forma deficiente	Según informe del supervisor designado por la sub gerencia de estudios y proyectos.
Modificación inconsulta del diseño. En caso el consultor modifique inconsulta el diseño aprobado por la sub gerencia de estudios y proyectos.	La penalidad será de 02 UIT por cada modificación	Según informe del supervisor designado por la sub gerencia de estudios y proyectos.
Cambio de domicilio En caso el contratista no comunique oportunamente su cambio de domicilio	0.20 UIT por cada notificación que no se logre entregar.	Según informe área usuaria
No cumple con la disposición de una oficina equipada e instalada en el área de influencia del Proyecto cuando corresponda, o el uso de materiales o equipos (vehículo o medio de comunicación o teodolito, etc.) establecidos en los Términos de Referencia	0.20% x M por ocurrencia	Informe del Coordinador y/o Inspector y/o Supervisión y coordinador social de ser el caso, en base a las visitas inopinadas a la oficina del Consultor y/o en campo, adjuntando panel fotográfico.
No presentar los informes de avance completo en la fecha establecida, según lo exigido en los Términos de Referencia y/o Plan de Trabajo General.	0.01% x M por ocurrencia	Carta y/o informe de revisión o cronograma de presentación de los informes.

31

Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

No cumple con la subsanación de todas las Observaciones formuladas a los informes de avance acorde a lo establecido en los Términos de Referencia y/o Plan de Trabajo General.	0.01% x M por ocurrencia	Carta y/o informe de revisión de los informes de avance presentados por el consultor, indicando observaciones no subsanadas
No cumple con lo estipulado en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria - la Ley N° 30222 y su Reglamento.	0.06% x M por ocurrencia	Informe del Coordinador y/o Inspector y/o Supervisor y/o coordinador social, en base a las visitas inopinadas en campo, adjuntando panel fotográfico.
Por no responder a los requerimientos de información, consultas, informes adicionales específicos, enmarcados dentro de los documentos contractuales, realizados por parte de Gobierno Regional de Ica, al Consultor mediante carta y/o correos electrónicos, en los plazos establecidos en la misma.	0.02% x M por ocurrencia	Carta y/o informe del Coordinador y/o Inspector y/o Supervisor.

**Nota:**

M: Monto de Contrato Vigente.

UIT (1): Unidad Impositiva Tributaria vigente a la fecha de aplicación de la penalidad.

**Procedimiento de aplicación de penalidad:**

- El Supervisor y/o Inspector y/o Coordinador del Estudio al detectar la infracción señalada en: Tabla de Penalidades – Actividad Desarrollo de Estudios, remite una carta de preaviso al consultor estableciéndole un plazo no mayor de 3 días calendarios para la subsanación de la infracción. En caso que la infracción sea reincidente pasar directamente al literal c).
- El Consultor deberá revisar el caso notificado y procederá a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo, pasar al literal c).
- El Supervisor y/o Inspector y/o Coordinador del Estudio, procede a calcular la penalidad e informa a la Jefatura y/o Entidad, según la Tabla de Penalidades – Actividad Desarrollo de Estudios, sobre la base del Monto de Contrato vigente, por día, persona u ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario pasar al literal f).
- El Jefe de Equipo Estudios Definitivos, según corresponda, mediante carta comunica al consultor la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en la valorización del informe donde se comete la infracción; en caso la valorización no cubra el monto penalizado, se cobrará el saldo en la siguiente valorización.
- El Supervisor y/o Inspector y/o Coordinador de Estudio elabora y remite a su Jefatura y/o Entidad la valorización con la aplicación de la penalidad.
- En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible, diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente conforme a lo establecido en la LCE y su reglamento, la Entidad evaluará la Resolución del Contrato.

**Acciones del Sistema de Control Interno**

EL Consultor deberá permitir que el Gobierno Regional de Ica efectúe auditorías, con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato, referido al rendimiento y nivel de avance de las actividades contratadas, aspectos de seguridad, equipamiento e infraestructura ofertada, personal, seguros, cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable al objeto del contrato y otros que requiera la Empresa. Estas auditorías estarán a cargo de los administradores del contrato.





Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

## 22. LIQUIDACION DEL CONTRATO.

La liquidación del contrato se práctica de acuerdo con el procedimiento, plazos y formalidades establecidos en el artículo 170° del reglamento de la ley de contrataciones del estado la liquidación del contrato será formulada por el consultor y presentada por este a la entidad solo después de haberse obtenido la conformidad a la última prestación del servicio, o de haber quedado consentida la resolución del contrato.

Para efectos de la liquidación del contrato, se entenderá que la última prestación corresponde al cumplimiento, por parte de El consultor, de la entrega de la documentación y obtención de la conformidad que corresponde al último entregable

En la liquidación del contrato se reconocerán:

- ✓ Los intereses moratorios
- ✓ Los saldos de valorizaciones
- ✓ Los saldos de valorizaciones pendientes de pago
- ✓ Los saldos de valorizaciones pendientes de retención
- ✓ Las penalidades que se hayan aplicado

La liquidación del contrato quedara consentida para todos sus efectos, cuando formulada y presentada por una de las partes, la otra no la observe dentro de los plazos que establece el artículo 170° del reglamento de la ley de contrataciones del estado. Una vez que la liquidación quedo consentida, no cabra reclamo o impugnación alguna sobre ella.

La liquidación consentida cierra el vínculo contractual, salvo en lo concerniente al plazo de garantía que otorga el consultor por la calidad del servicio prestado.

## 23. SEGUROS

El consultor debe contar con los seguros que correspondan para que el equipo técnico del proyecto y personal que realice las visitas de campo. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre el consultor y su equipo de profesionales y técnicos, pues la entidad no tiene obligaciones con aquellos.

## 24. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

La conformidad de recepción de la prestación por parte de LA ENTIDAD, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defecto o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado-Ley N° 30225

La responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de toes (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad

## 25. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La modalidad de ejecución a Suma Alzada.

## 26. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de Servicios de Consultoría corresponde concurso público.

## 27. FRAUDE Y CORRUPCION.

Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas colusorias o coercitivas.

La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.

La práctica fraudulenta en cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación que engaña a sabiendas o imprudentemente o intenten engañar a la entidad en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio o para evadirlo una obligación.

Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñados para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.

La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades o para afectar la ejecución del contrato.

Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometido por una empresa/individuo, la entidad no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo; procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables

El consultor se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a conseguir y/o insinuar el ofrecimiento a terceros ni a ningún servidor público, directa o indirectamente ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de la entidad con relación a la elaboración del estudio.

Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrario sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle la entidad o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente.

La nulidad del contrato está establecida en el artículo 145 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

#### **28. CONFIDENCIALIDAD.**

El consultor deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, el consultor deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la entidad, en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada a el consultor o la que este obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. la información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos inventarios, documentación oficial, entre otros.

#### **29. PROPIEDAD INTELECTUAL.**

La entidad tendrá los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por el consultor, esto incluye todos los documentos, productos, diseños, cálculos, estudios, imágenes, videos, informe u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso la entidad tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

En virtud de lo indicado, el consultor no podrá transferir o negociar dicha documentación ni aplicarla con fines ajenos a los del presente contrato, sin autorización expresa de la entidad. El incumplimiento de este acuerdo originará al consultor la aplicación de las sanciones penales que correspondan.

La documentación que se genere durante la elaboración del estudio constituirá propiedad del Gobierno Regional de Ica y no podrá ser utilizada para fines distintos al estudio.

#### **30. SOLUCION DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL**

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

Para estos casos aplica el articulado del capítulo I del título IX del reglamento de la ley de contrataciones del estado.





Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el proceso de conciliación o de arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en el reglamento

El arbitraje será institucional y resuelto por el tribunal arbitral conformado por tres 3 árbitros, siendo uno de ellos designado por la entidad.

En el procedimiento arbitral ningún plazo podrá ser menor de 05 días hábiles.

El laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.21 del artículo 45 de la ley de contrataciones del estado.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro de los plazos de caducidad correspondientes, según lo señale 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.

### 31. OTRAS CONSIDERACIONES

- El Consultor deberá de Desarrollar el trabajo en estrecha coordinación con la entidad y su oficina técnica correspondiente asignada para este fin, según cronogramas establecidos.
- Los Gastos que ocasionen la participación de los profesionales especialistas y otros, y del personal técnico de apoyo (digitadores, dibujantes, etc.) estarán a cargo del consultor.
- La entidad proporcionara al Consultor documentación existente de copia en Físico del Perfil de inversión viable, como indica el numeral 9.
- La responsabilidad del consultor, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, rige durante la fase de convocatoria y la ejecución del proyecto, en la que deberá de absolver las consultas inherentes al Expediente técnico y aun después de ejecutada la obra; es responsable por las fallas que puedan ocasionarse en el proceso de ejecución del proyecto en la que haya incurrido.
- Para todo procedimiento contractual no descrito en el presente documento, aplica lo establecido en la ley de contrataciones del estado y en su reglamento; así como lo indicado en los presentes términos de referencia, en las bases y en el contrato correspondiente, supletoriamente, es de aplicación el código civil.

### 32. REQUISITOS DE CALIFICACION.

A	CAPACIDAD LEGAL HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El Postor deberá acreditar estar inscrito en el Capítulo Consultores del RNP, contar con categoría Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines — Categoría B o superior</li><li>• El RUC debe Encontrarse en estado activo y condición habido en la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT), siendo responsabilidad de la entidad realizar la verificación respectiva.</li></ul> <p><u>Importante</u></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, esta 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.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia simple del RUC</li><li>• Constancia del Registro Nacional de Proveedores del Estado, capítulo Consultor de Obras y con especialidad en Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines — Categoría B o superior</li></ul> <p><u>Importante</u></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>



35

Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACION ACADEMICA.</b>
	<p><u>Requisitos:</u>  <b>JEFE DE PROYECTO:</b>  Título de Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado  <b>ESPECIALISTA EN DISEÑO VIAL:</b>  Título de ingeniero civil o Ingeniero de Transporte, titulado, colegiado y habilitado  <b>ESPECIALISTA EN GEOTECNIA Y PAVIMENTOS:</b>  Título de Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado  <b>ESPECIALISTA AMBIENTAL:</b>  Título de Ingeniero ambiental y/o Sanitario, titulado, colegiado y habilitado  <b>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS:</b>  Título de ingeniero Civil habilitado, titulado, colegiado y habilitado  <b>ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGO:</b>  Ingeniero Civil titulado, colegiado, habilitado y acreditado de ser evaluador de riesgos de desastres CENEPRED  <u>Acreditación:</u>  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.  <b>Importante</b>  <i>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</i></p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u>  <b>JEFE DE PROYECTO:</b>  Deberá contar con mínimo 02 años de experiencia como jefe de proyectos y/o responsable de proyecto en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, contados desde la colegiatura.  <b>ESPECIALISTA EN DISEÑO VIAL:</b>  Deberá contar con mínimo 18 meses de experiencia como Especialista en Diseño vial en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, contados desde la colegiatura  <b>ESPECIALISTA EN GEOTECNIA Y PAVIMENTOS:</b>  Deberá contar con mínimo 18 meses de experiencia como Especialista en Geotecnia y/o Pavimentos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, contados desde la colegiatura.  <b>ESPECIALISTA AMBIENTAL:</b>  Deberá contar con mínimo (01) año de experiencia como Especialista en Ambiental en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria y/o similar y/o edificaciones en general, contados desde la colegiatura.  <b>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS:</b>  Deberá contar con mínimo (01) año como Especialista en Costos y Presupuestos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria contados desde la colegiatura.  <b>ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGO:</b>  Deberá contar con mínimo (01) año como Especialista en Gestión de Riesgo, en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria y/o de edificaciones en general, contados desde su acreditación como evaluador CENEPRED.  <u>Acreditación de Experiencia:</u>  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.  <b>Importante</b>  <i>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.</i></p>

36





Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar para la presentación del servicio los siguientes equipos y servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Estación Total, GPS (1)</li><li>• Alquiler de oficina (1).</li><li>• Camioneta incl. Chofer y combustible (1).</li><li>• Alquiler de computadoras e impresoras (3)</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>
<b>C.1</b>	<b>FACTURACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a equivalente a DOS 02 VECES DEL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN equivalente a <b>S/. 381,116.40 (Trescientos ochenta y un mil ciento dieciséis con 40/100 soles)</b>, por la contratación 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>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</b> Construcción y/o Creación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Reposición y/o rehabilitación y/o la combinación de los términos anteriores, de pistas y/o veredas y/o servicios de transitabilidad vehicular y/o peatonal</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.</p> <p><b>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".</b></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 <b>Anexo N° 8</b> 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</p>

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada 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 comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

**Importante**

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





"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN SECTOR TRAMO 1 Y 2 LOS PATOS, SECTOR SAN MARTIN, SECTOR FONAVI SAN MARTIN DE CENTRO POBLADO FONAVI (LA ANGOSTURA) DISTRITO DE SAN JUAN BAPTISTA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA, CUI 2586555"						
PROPIETARIO: GOBIERNO REGIONAL DE ICA						
PLAZO: 03 MESES						
PERSONAL TECNICO	DESCRIPCION	UND	CANT.	TIEMPO	P.U.	SUBTOTAL
<b>PERSONAL CLAVE</b>						
	Jefe de Proyecto (Ingeniero Civil)	MES	1.00	3.00	S/ 12,000.00	S/ 36,000.00
	Especialista en Diseño Vial	MES	1.00	3.00	S/ 10,000.00	S/ 30,000.00
	Especialista en Geotecnia y Pavimentos	MES	1.00	3.00	S/ 10,000.00	S/ 30,000.00
	Especialista Ambiental	MES	1.00	3.00	S/ 10,000.00	S/ 30,000.00
	Especialista en costos y presupuestos	MES	1.00	2.00	S/ 10,000.00	S/ 20,000.00
	Especialista en gestion de riesgos	MES	1.00	2.00	S/ 10,000.00	S/ 20,000.00
<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO Y/O DE APOYO</b>						
	Tecnico Cadista	MES	1.00	3.00	S/ 3,000.00	S/ 9,000.00
	Asistente de metrados	MES	1.00	2.00	S/ 3,500.00	S/ 7,000.00
	Administrador	MES	1.00	3.00	S/ 3,500.00	S/ 10,500.00
	Secretaria	MES	1.00	3.00	S/ 2,800.00	S/ 8,400.00
<b>ALQUILERES Y SERVICIOS</b>						
	Estacion total GPS	MES	1.00	1.00	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00
	Alquiler de oficina Inc. Gastos de servicios basicos y mantenimiento	MES	1.00	3.00	S/ 1,000.00	S/ 3,000.00
	Camioneta Inc. Combustible y diófer	MES	1.00	1.00	S/ 8,000.00	S/ 8,000.00
	Alquiler de computadora e impresoras	MES	1.00	3.00	S/ 900.00	S/ 2,700.00
	Fotocopias e impresiones	MES	1.00	3.00	S/ 1,500.00	S/ 4,500.00
	Ploteo de planos (4 entregables + copias)	GLB	1.00	3.00	S/ 2,500.00	S/ 7,500.00
<b>ESTUDIOS BASICOS</b>						
	Estudio topografico (Incl. Pagos obtencion punto IGN)	UND	1.00	1.00	S/ 18,000.00	S/ 18,000.00
	Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación (Inc. Ensayos)	UND	1.00	1.00	S/ 18,000.00	S/ 18,000.00
	Estudio de vulnerabilidad y Análisis Detallados de las Medidas de Reducción de Riesgo de Desastre (MRRD)	UND	1.00	1.00	S/ 12,000.00	S/ 12,000.00
	Plan de Monitoreo Arqueológico y CIRA (Inc. Pagos y tramites)	UND	1.00	1.00	S/ 10,000.00	S/ 10,000.00
	Estudio de trafico y deslíos	UND	1.00	1.00	S/ 8,000.00	S/ 8,000.00
	Estudio de Impacto Ambiental	UND	1.00	1.00	S/ 12,000.00	S/ 12,000.00
<b>COSTO DIRECTO</b>						
	UTILIDAD (5%)					S/ 307,600.00
	<b>SUBTOTAL</b>					S/ 15,380.00
	IGV (18%)					S/ 322,980.00
	<b>TOTAL</b>					S/ 58,136.40
						S/ 381,116.40

### Importante

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS y MEDIO (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><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 2.5<sup>17</sup> veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 2.3 veces el valor referencial y &lt; 2.5 veces el valor referencial: <b>40 puntos</b></p> <p>M &gt; 2.00<sup>18</sup> veces el valor referencial y &lt; 2.3 veces el valor referencial: <b>20 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>a. Recopilación histórica de información</b> Detallar la información histórica del proyecto, así mismo detallar la ubicación con coordenadas UTM DATUM WGS-84, adjuntar plano de área de influencia.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>17</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>18</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 $\geq$ 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M $\geq$ 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>b. Conocimiento del proyecto</b> El postor de acreditar conocer el proyecto para poder tener una correcta ejecución.</p> <p><b>c. Metas y objetivos del estudio</b> Detallar la metas y objetivos del estudio.</p> <p><b>d. Estructura de desglose de la Matriz de asignación de responsabilidades, EDT/WBS</b> Detallar las funciones de cada especialista que se encuentra involucrada en el desarrollo del proyecto.</p> <p><b>e. Definición, secuencia y estimación de duración de las actividades según el alcance</b> Además de definir las actividades, secuencia y estimación de duración de actividades, deberá adjuntar un cronograma de actividades en concordancia con los términos de referencias.</p> <p><b>f. Panel fotográfico</b> Presentar panel fotográfico de visita a campo, con imágenes georreferenciadas y con fecha mínimo 30 fotografías.</p> <p><b>g. Identificar dificultades y propuestas de solución</b> Presentar como mínimo 10 dificultades con sus respectivas propuestas de solución.</p> <p><b>h. Gestión de recursos</b> Efectuar una descripción y programación del uso de cada uno de los recursos previstos en la estructura de costos del servicio de consultoría.</p> <p><b>i. Mejoramiento del detalle de los entregables</b> Señalar propuestas para la mejora de los entregables y/o informes relacionados con el presente servicio de consultoría.</p> <p><b>j. Plan de trabajo acorde a la Metodología de trabajo</b> Detallar y explicar el trabajo de campo a realizar, además de los trabajos de gabinete de acuerdo a las actividades de los Términos de Referencia</p> <p>k.- Cronograma de trabajo: Cronograma Gannt y cronograma PERT</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>19</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

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

<sup>20</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

#### Importante

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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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



		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.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>21</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

<sup>21</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>22</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: [.....]

<sup>22</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).

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>23</sup>.*

---

<sup>23</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



CAPÍTULO VI  
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

<b>8</b>	
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>24</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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>25</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>26</sup> Ibídem.

<sup>27</sup> Ibídem.

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 representante  
común del consorcio**

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Importante**

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

#### ANEXO N° 4

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>30</sup>

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

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</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:*

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

*siguiente:*

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

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>31</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>32</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>33</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>34</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>35</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>36</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

<sup>31</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>34</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>36</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
  
*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

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

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>37</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>37</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>40</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
1										
2										
3										

<sup>38</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>39</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>40</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>41</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>42</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>43</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>40</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 11

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

ANEXO N° 12

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

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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