



## Región Productiva

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°092-2024-GRU-GR-CS

#### PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CON CUI N° 2628894.

#### BASES INTEGRADAS

<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.mp.gob.pe](http://www.mp.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 consultorias 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 Ucayali.  
RUC N° : 20393066386  
Domicilio legal : Jr. Raymondi N° 220 – Pucallpa  
Teléfono: : 061-574192  
Correo electrónico: : [procesos@regionucayali.gob.pe](mailto:procesos@regionucayali.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI"** CON CUI N° 2628894.

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

El valor referencial asciende a **S/ 140,184.00 (ciento cuarenta mil ciento ochenta y cuatro 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 **abril de 2024**.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 140,184.00	S/ 126,165.60	S/154,202.40

#### Importante

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

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 140,184.00	S/ 126,165.60	S/106,920.00	S/154,202.40	S/130,680.00

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

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución Gerencial General Regional N° 415-2024-GRU-GGR** el 05 de setiembre de 2024.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONDO DE COMPENSACIÓN REGIONAL - FONCOR.

#### Importante

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### Importante

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar tres soles (S/ 3.00), en Caja de la Entidad sito en Jr. Raymondi N° 220 – Calleria, en el horario de 08:00 a 16:45 horas. Debiendo recabarlas en la Gerencia Regional de Infraestructura.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto



- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2024.
- Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225 (Concordado al 08 de mayo del 2020)
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF, D.S. N° 234-2022-EF.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1252. Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF- Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.011 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 001-2010-AG – Reglamento de la Ley 29338.
- Ley N° 27446 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM – Reglamento de la Ley N° 27446.
- Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM – Código Nacional Eléctrico, Utilización.
- Ley y Reglamento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres SINAGERD.
- Ley de Concesiones Eléctricas, Decreto Supremo N° 018-2016-EM.
- Decreto supremo N°015-2015 MINAM.
- Reglamento de metrados vigente.
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.

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)
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

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> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica es **0.80**.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica. **0.20**

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

**2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N° de Cuenta : 000-2939182  
Banco : SCOTIABANK PERU SAA  
N° CCI<sup>9</sup> : 009 170 000002939182 28

**2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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



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

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>11</sup>. (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) 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*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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



## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en mesa de Partes del Gobierno Regional de Ucayali, sito en Jr. Raymondi N° 220, Callería, Coronel Portillo, Ucayali, con atención a la Oficina de Logística o en mesa de partes virtual en <http://app.regionucayali.gob.pe/mesadepartes>.

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

N° DE PAGO	% PAGO	OBSERVACIONES
PRIMER PAGO	20%	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU del Primer Entregable.
SEGUNDO PAGO	40%	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU por el Segundo Entregable.
TERCER PAGO	40%	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU por el Tercer Entregable.

La entidad se obliga a pagar la contraprestación al consultor o empresa consultora en soles, dentro de los DIEZ (10) días calendarios siguientes a la conformidad de la consultoría, según lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los QUINCE (15) días calendarios de ser recibido estos.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ucayali emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del del Gobierno Regional de Ucayali, sito en JR. RAYMONDI N° 220 – Callería, Coronel Portillo, Ucayali, en el horario de 08:00 a 13:00 y 14:00 hasta 16:30 horas.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

## 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SE ADJUNTA AL FINAL DE LAS BASES Y FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LAS MISMAS.

### Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

SE ADJUNTA AL FINAL DE LAS BASES Y FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LAS MISMAS.

### 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>[60] puntos</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>1 VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>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 = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M &gt;= [1]<sup>17</sup> veces el valor referencial: [60] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [0.8] veces el valor referencial y &lt; [1] veces el valor referencial: [40] puntos</b></p> <p><b>M &gt; [0.5]<sup>18</sup> veces el valor referencial y &lt; [0.8] veces el valor referencial: [20] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[40] 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> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Componente 01:</b> Planteamiento de metas y relación de actividades durante el desarrollo de la Consultoría. Siendo que deberá considerar como mínimo lo siguiente:</li> </ul>		<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[40] 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 >= 2 veces el valor referencial [60] puntos  
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial [40] puntos  
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial [20] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>META:</b> Plantear metas para el logro de la ejecución de la consultoría.</li> <li>✓ <b>ACTIVIDAD:</b> Actividades a desarrollar para la ejecución de la consultoría. i) recopilación histórica de información. ii) trabajo de campo. iii) trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades</li> <li>✓ <b>INDICADOR:</b> Medición del cumplimiento de la actividad.</li> <li>✓ <b>CONTROL:</b> Sistemas de control de los servicios prestados.</li> <li>✓ <b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN:</b> Para verificar los logros de la meta.</li> <li>✓ <b>MEJORAS:</b> Mejoras al desempeño funcional del equipo.</li> <li>✓ <b>CALIDAD:</b> Mecanismos de aseguramiento de la calidad y del tiempo del servicio, incluyendo el organigrama estructural nominal y funcional del personal que participara en la elaboración del expediente técnico.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Componente 02:</b> Programa de Asignación del Personal y Recursos. Deberá realizar matriz RACI de personal y recursos que participaran en la Consultoría de Obra, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio.</li> <li>• <b>Componente 03:</b> Secuencialidad de las actividades del servicio y del personal el cual deberá realizar a través de la programación PERT y GANTT, lo cual debe estar acorde a las actividades que mencione en el Componente N° 01.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>19</sup></b>

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

**Importante**

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

<sup>19</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ 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
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	

100 puntos

CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CON CUI N° 2628894**, que celebra de una parte EL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI, 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°092-2024-GRU-GR-CS**, Primera Convocatoria, para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CON CUI N° 2628894**, 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 la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CON CUI N° 2628894**

**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>20</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES, 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. Según detalle:

N° DE PAGO	% PAGO	OBSERVACIONES
PRIMER PAGO	20%	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU del Primer Entregable.
SEGUNDO PAGO	40%	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU por el Segundo Entregable.
TERCER PAGO	40%	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU por el Tercer Entregable.

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIOS**, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>21</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.

<sup>20</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

<sup>21</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 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."

**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 NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ucayali

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 DÉCIMA: 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.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (03) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



**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	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
3	Por no presentación de los Entregables o cuando la entidad lo considere como no presentado y/o por no subsanar las observaciones.	0.1 UIT, por cada día de retraso	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
4	Por la presentación incompleta de cada uno de los Entregables correspondiente al objeto del contrato (de acuerdo a los Términos de Referencia).	0.05 UIT por cada presentación incompleta.	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
5	Por la presentación del Expediente Técnico o entregable sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.05 UIT por cada presentación	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
6	Por la presentación del Expediente Técnico o entregable sin la firma de los profesionales o especialistas propuestos.	0.05 UIT por cada presentación	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
7	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Expediente Técnico o entregables.	0.05 UIT por cada presentación	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
8	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	0.05 UIT por presentación de CD incompleto	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
9	Por no cumplir con el cronograma establecido en el Plan de trabajo aprobado por la Entidad.	0.1 UIT, por cada día de retraso	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la



aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE 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.

<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).

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento				
	Fecha de emisión del documento				
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	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	
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
		Ampliación(es) de plazo	días calendario		
		Total plazo	días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 092-2024-GRU-GR-CS – PRIMERA CONVOCATORIA.**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>		Si	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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 092-2024-GRU-GR-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del 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:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<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> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 092-2024-GRU-GR-CS – PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 092-2024-GRU-GR-CS – PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 4

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 092-2024-GRU-GR-CS – PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 092-2024-GRU-GR-CS – PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 092-2024-GRU-GR-CS – PRIMERA CONVOCATORIA.

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.*

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**[TEM N° [INDICAR NÚMERO]]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 092-2024-GRU-GR-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<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]".*



ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 092-2024-GRU-GR-CS – PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento 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>31</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

<sup>31</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 092-2024-GRU-GR-CS – PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>32</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>33</sup> Unicamente, 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>34</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>35</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>36</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>37</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>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 092-2024-GRU-GR-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



ANEXO N° 10

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 092-2024-GRU-GR-CS – PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 092-2024-GRU-GR-CS – PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 092-2024-GRU-GR-CS – PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 092-2024-GRU-GR-CS – PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





# Región Productiva

## TERMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA, PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA:**

**“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”**

**CUI N° 2628894**

Dolly Marita Achang Rengifo  
ING. INDUSTRIAL  
CIP. N° 227861



**ENERO – 2024**



## TERMINOS DE REFERENCIA

### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra, para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" con CUI N° 2628894.

### **2. FINALIDAD PÚBLICA:**

La finalidad pública de la contratación, es la atención de la necesidad urgente de mejorar la infraestructura e implementar con equipamiento y mobiliarios suficientes y adecuados, la Oficina de Imagen Institucional y el Auditorio del Gobierno Regional de Ucayali, con los cuales se brinden los espacios suficientes y adecuados al personal que labora en dichos ambientes y se pueda garantizar el resguardo de los equipos (patrimonio de la entidad) que usan en el desarrollo de sus actividades, todo ello con el fin de brindar mejorar la capacidad operativa y resolutive de la Oficina y ambiente en mención y, mediante el cual se brinde un mejor servicio de comunicación y atención a la población en general.

### **3. ANTECEDENTES:**

- Con INFORME N° 005-2023-GRU-SG-OII de fecha 28 de septiembre del 2023, el Director de la Oficina de Imagen Institucional, Lic. Marco Antonio Carrillo Cruz, remite a la Secretaría General Regional del Gobierno Regional de Ucayali, ESTADO SITUACIONAL DE LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EL AUDITORIO (SALA DE REUNIONES) que se encuentran ubicadas en la actual sede del Gobierno Regional de Ucayali.
- Con INFORME N° 017-2022-GRU-GGR-SG de fecha 18 de septiembre del 2023, la Secretaría General Regional del Gobierno Regional de Ucayali, traslada a la Gerencia General Regional, la documentación presentada por el Director de la Oficina de Imagen Institucional para su conocimiento y gestión de atención a la necesidad de que presenta el área en mención conjuntamente con el Auditorio del Gobierno Regional de Ucayali.
- Con HOJA DE TRAMITE INTERNO Reg. N° 1412242 de fecha 26 de septiembre del 2023, se traslada a la Gerencia Regional de Infraestructura, la documentación presentada por el Director de la Oficina de Imagen Institucional, Lic. Marco Antonio Carrillo Cruz, respecto al ESTADO SITUACIONAL DE LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EL AUDITORIO (SALA DE REUNIONES), para la formulación de un proyecto de inversión que contemple el mejoramiento de la operatividad de los servicios que brinda la Oficina de Imagen Institucional y el auditorio de la actual sede del Gobierno Regional de Ucayali.



Dolly Marita Achung Rengifo  
ING. INDUSTRIAL  
CIP. N° 227861





- Con INFORME N° 239-2023-DMAR, de fecha 29 de septiembre del 2023, la especialista en Invierte.pe solicita a la Sub Gerencia de Estudios, se gestione ante la OPMI del Gobierno Regional de Ucayali, opinión de pertinencia para la idea de proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI".
- Con INFORME N° 757-2023-GRU-GRPP-SGPMI, de fecha 10 de octubre del 2023, la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones remite a la Sub Gerencia de Estudios, Observación a la solicitud de Opinión de Pertinencia de idea de proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI".
- Con INFORME N° 268-2023-DMAR, de fecha 23 de octubre del 2023, la especialista en Invierte.pe solicita a la Sub Gerencia de Estudios, se gestione ante la OPMI del Gobierno Regional de Ucayali, opinión de pertinencia para la idea de proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI".
- Con INFORME N° 884-2023-GRU-GRPP-SGPMI, de fecha 31 de octubre del 2023, la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones, emite opinión favorable de pertinencia de la idea de proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI".
- Con INFORME N° 292-2023-DMAR, de fecha 08 de noviembre del 2023, la especialista en Invierte.pe comunica a la Sub Gerencia de Estudios, el registro del FORMATO N° 05-A Registro de idea del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI", en el Banco de Inversiones del MEF, con el cual genera el código de idea N° 274597 y recomienda la continuación del proyecto mediante la elaboración de una FICHA TECNICA SIMPLIFICADA.
- Con CARTA N° 1678-GRU-GRI-SGE, de fecha 12 de diciembre del 2023, la Sub Gerencia de Estudios solicita a la especialista en Invierte.pe, la elaboración del FORMATO N° 06-A FICHA TECNICA SIMPLIFICADA para el proyecto de inversión:



Dolly, Maria Achang Rengifo  
ING. INDUSTRIAL  
CIP. N° 227861





"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI".

- Con INFORME N° 003 -2024-DMAR, de fecha 05 de enero del 2024, la especialista en Invierte.pe remite a la Sub Gerencia de Estudios, el FORMATO N° 06-A FICHA TECNICA SIMPLIFICADA para el proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI"
- Con CARTA N° 005-2024-GRU-GRI-SGE de fecha 08 de enero del 2024, la Sub Gerencia de Estudios solicita a la especialista en Invierte.pe, la evaluación y/o viabilidad del proyecto de inversión.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:

##### 4.1 OBJETIVO GENERAL:

Contar con un Expediente Técnico adecuado bajo las consideraciones Normativas vigentes, que brinde una adecuada infraestructura a la Oficina de Imagen Institucional, así como tambien al auditorio del Gobierno Regional de Ucayali y una adecuada actualización y optimización tecnológica en el ambito de los servicios de comunicación e información a la entidad al culminar la etapa de ejecución.

##### 4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ❑ Contratación de una persona natural o jurídica, para que brinde el Servicio de Consultoría de obra para elaboración de Expediente Técnico del Proyecto de Inversión denominado: "Mejoramiento de los servicios operativos o misionales institucionales en la Oficina de Imagen Institucional del Gobierno Regional de Ucayali distrito de Callería de la provincia de Coronel Portillo del departamento de Ucayali", con CUI N° 2628894.
- ❑ Mejorar el nivel de detalle de las condiciones iniciales del planteamiento realizado en la pre inversión. Mejorar el nivel de detalle de los documentos de carácter técnico y/o económico que permitan la adecuada ejecución de la obra, los cuales comprenden el desarrollo completo de la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de construcción, metrados, presupuesto, valor referencial, fecha de presupuesto, análisis de precios unitarios, calendario de avance de obra valorizado, cronogramas de avance físico y financiero, fórmulas polinómicas y otros complementarios de corresponder.
- ❑ Obtener cotizaciones de los materiales de construcción, equipamiento y mobiliarios



Doris Maria Achung Rengifo  
ING. INDUSTRIAL  
CIP. N° 227861



necesarios a precios de mercado real, que cumplan con las especificaciones y los estándares de calidad para asegurar un óptimo resultado concluida la ejecución de obra.

## 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA:

### 5.1 UBICACION DEL PROYECTO:

La ubicación del proyecto es:

- Región : Ucayali
- Provincia : Coronel Portillo
- Distrito : Calleria

### 5.2 DESCRIPCION DEL SERVICIO:

El Servicio comprenderá la evaluación de los documentos que sustenten las necesidades de ejecución del proyecto de inversión **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI"** CUI N° 2628894, el análisis del estudio de pre inversión y a su vez la elaboración del expediente técnico que deberá contener necesariamente: memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas, planos de construcción, metrados, presupuesto, valor referencial, fecha de presupuesto, análisis de precios unitarios, calendario de avance de obra valorizado, cronogramas de avance físico y financiero, fórmulas polinómicas y otros que se consideren necesarios por parte del personal de evaluación de la Sub Gerencia de Estudios, además se deben considerar los criterios técnicos mínimos de construcción y habilitación de ambientes, estudio de mercado para garantizar que se cumpla con lo establecido en el marco legal y normativo del Estado peruano contempladas en la Instituciones públicas, con el objetivo de garantizar la atención de la necesidad urgente de mejorar la infraestructura de la Oficina de Imagen Institucional y el auditorio del Gobierno Regional de Ucayali para mejorar su capacidad operativa y resolutive.

De acuerdo al estudio de pre inversión, con la implementación de los componentes (alternativa única seleccionada), se prevé mejorar el servicio operativo, optimizando recursos humanos y equipos que contribuyan al alcance de los objetivos del proyecto:

1. SUFICIENTE IMPLEMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO PARA LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y AUDITORIO En este componente se realizará el equipamiento e implementación de la oficina de imagen institucional y auditorio en merito a los requerimientos especificaciones técnicas y demás de la oficina,



Dolly Maria Achang Rengifo  
ING. INDUSTRIAL  
CIP. N° 227861



concernientes a la optimización del servicio operativo y misional que contribuye a la participación activa de difusión de la gestión del gobierno regional de Ucayali.

2. **SUFICIENTE CAPACIDAD TECNICA** En este componente se realizará el fortalecimiento de capacidades técnico productivas del personal de la oficina de imagen institucional en merito a los requerimientos especificaciones técnicas y demás de la oficina, concernientes a la optimización del servicio operativo y misional que contribuye a la participación activa de difusión de la gestión del gobierno regional de Ucayali.

3. **ACONDICIONAMIENTO FISICO DE LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y AUDITORIO OPERATIVA** En este componente se realizará el acondicionamiento físico de la infraestructura de la oficina de imagen institucional y auditorio en merito a los requerimientos especificaciones técnicas y demás de la oficina, concernientes a la optimización del servicio operativo y misional que contribuye a la participación activa de difusión de la gestión del gobierno regional de Ucayali.

Sin embargo, el consultor deberá actualizar los datos de la demanda y analizar la propuesta de la ficha técnica viable en etapa de pre inversión de manera que se brinden ambientes y espacios de acuerdo a la norma técnica de infraestructura. De no ser el caso, el consultor deberá informar a la unidad formuladora las adecuaciones que se realizarán.

### 5.3 **CARACTERISTICAS DEL AREA A INTERVENIR:**

#### **CLIMA:**

El clima en la Región Ucayali, no es uniforme en todo el ámbito geográfico, predomina el clima cálido, húmedo y con abundantes precipitaciones en los meses de diciembre a marzo. Excepción es el clima existente en las cimas y flancos de la cordillera Azul y la cordillera Sira, donde el clima puede tipificarse como "calor templado", debido a que en el día las temperaturas son altas y en las noches bajan hasta dar la sensación de frío.

#### **TEMPERATURA:**

En los últimos cinco años se tiene un promedio mensual de Temperatura máxima de 31,62°C. Mientras que el promedio mensual de temperatura mínima es de 21,26°C. En la región de Ucayali, en Pucallpa y Neshuya, se han medido las temperaturas máximas observadas en el territorio peruano hasta la fecha. En Pucallpa se han observado temperaturas máximas de 38°C.

#### **SUELOS:**

Según el mapa de suelos del INRENA de 1995 (Mapa 8.3.1, Anexo 8.3) dentro del área de estudio se han identificado las asociaciones de suelos, como influencia directa del proyecto las mismas que se pueden observar en el mapa de suelos para el área en estudio, y son descritas a continuación:



Daily, Maria Aching Rengifo  
ING. INDUSTRIAL  
CIP. N° 227861



**Fluvisoéutrico – Gleysoléutrico (FLe – Gle)**

La asociación encontrada dentro del área de influencia directa del proyecto está conformada por suelos desarrollados a partir de material fluvial y aluvial fino, ubicados en zonas depresionadas y que generalmente están saturadas con agua, mostrando principios evidentes de procesos de reducción.

Fuera del área de influencia directa, tenemos:

**Gleysoldístico – Histosolfábico (GLd – HSf)**

Los suelos orgánicos, con contenido de materia orgánica sin descomponer, se encuentran saturados en agua por largos períodos, dando como resultado la formación de las turbas o turberas.

**Cambisoldístico – Alisolhápico**

Los suelos de este tipo por lo general presentan variaciones de ondulado y empinado. El escenario edáfico es bastante variado, y por lo general, está constituido por suelos de poca potencia, de textura media a pesada. Donde hay influencia de materiales calcáreos o calizos, aparecen suelos un tanto más fértiles y de pH más elevado.

**HUMEDAD:**

El promedio de precipitaciones es de 1,535 a 2,100 mm/año con una evaporación anual promedio de 488 mm. y una precipitación pluvial de 2,858 mm. La humedad relativa promedio es de 83%, pero oscila entre 84 y 88%, esta humedad relativa disminuye ligeramente en los meses de Julio a Octubre.

Las estaciones se pueden agrupar en ciclos: Lluvioso (febrero - mayo) donde los ríos aumentan su caudal y el nivel del agua varía entre 8 a 11 m. de altura (crecientes); Seco: (junio - agosto), semi - seco (setiembre - noviembre), y semi - lluvioso (diciembre - enero). La temperatura promedio anual es de 24.2°C, la media mensual es de 27.0°C, con extremos de 20.1°C. a 36.0°C.

**5.4 ACTIVIDADES:****5.4.1 ETAPAS DEL ESTUDIO**

El desarrollo del expediente técnico se inicia con la inspección ocular - visita del proyectista a las instalaciones de la Oficina de Imagen Institucional y el Auditorio del Gobierno Regional de Ucayali conjuntamente con su equipo técnico que permita plantear o replantear la alternativa de solución, elaborar el anteproyecto arquitectónico que contemple todos los ambientes necesarios para el buen funcionamiento de las áreas mencionadas de la entidad, aplicando las disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes y se adecue a las metas previstas en la Ficha Técnica del Proyecto de Inversión declarado viable y cuyo resumen se encuentra en la página web del MEF.



Lady Maria Achung Rengifo  
ING. INDUSTRIAL  
CIP: M° 227861



En esta etapa el Consultor evaluará integralmente, comprobará y verificará las condiciones en que se encuentran los espacios que abarcarán la implementación considerada en el proyecto a fin de establecer cualquier modificación como propuesta de adecuación en las áreas destinadas al proyecto, debiendo considerar cualquier tipo cambio producido en las instalaciones, menor o mayor área de espacios considerados en la Ficha Técnica de pre inversión.

Con los resultados de esta visita y tras su respectivo análisis y evaluación, el proyectista elaborará inicialmente el planteamiento de adecuación de espacios físicos y distribución de equipos y mobiliarios en el mismo, cumpliendo con las metas previstas y detalladas en la Ficha Técnica del Proyecto de Inversión declarado viable, así como también todos los ambientes necesarios para el buen funcionamiento de la implementación a realizarse en los ambientes de la entidad. En el caso, de que la meta del Expediente Técnico difiera de la meta contractual aprobada en la Ficha Técnica del Proyecto de Inversión Viable, el Consultor Externo es responsable de la elaboración del Expediente Técnico con el sustento de sus Especialistas y/o equipo técnico, mediante el cual procederá a emitir el Informe Técnico que justifique dicha diferencia.

**La Entidad será responsable de llenar el Formato 8-A que exige el programa INVIERTE.PE, el cual corresponde de acuerdo a la sensibilidad del proyecto, según el formato Excel anexo emitido por el Consultor.**

El Consultor, para desarrollar los Estudios Definitivos, deberá de cumplir con los aspectos siguientes:

- a) Inspección Ocular, deberá participar, principalmente el personal clave y/o todo el equipo de profesionales involucrados en la elaboración del Expediente Técnico y deberán de sustentar su visita al área del proyecto con la suscripción de las respectivas actas de visitas suscritas con el personal de la entidad a cargo y/o responsable de las coordinaciones del proyecto (Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información) o el que haga sus veces y/o personal a cargo designado por la entidad.
  - Evaluará, Comprobará y Verificará íntegramente los ambientes en las condiciones en que se encuentran, a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en el área destinado al proyecto, debiendo actualizar cualquier cambio.
  - Informe Técnico de la Evaluación del área y/o espacios a usar dentro de la infraestructura existente, indicando la ubicación de los equipos tecnológicos y mobiliarios.
  - Fotografías impresas y en archivo digital (20 como mínimo), de los ambientes existentes de ser el caso a modificar y/o acondicionar,



Dolly Marita Achung Rengifo  
ING. INDUSTRIAL  
CIP. N° 227861





asimismo en el caso de requerir el uso de otros espacios, también se adjuntará fotografías donde se harán usos de espacios dentro de su entorno, debidamente comentadas, de corresponder.

- b) Evaluar y emitir opiniones sobre requerimientos de Sub Gerencia de Estudios y/o Sub Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura relacionados a la Especialidad de Sistemas y Telecomunicaciones del proyecto en ejecución: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI"** CUI N° 2628894.
- c) Tomar conocimiento de las condiciones y especificaciones que deberá contener el expediente técnico.
- d) Realizar y asistir a reuniones y coordinaciones con las áreas usuarias.
- e) Realizar informes técnicos en el ámbito de su competencia, a fin de atender los requerimientos de información solicitados por las áreas superiores.
- f) Asistir y Ayudar a elaborar replanteos, nuevos diseños y otros trabajos adicionales que requiera o de ser el caso evaluar aspectos de materia del servicio. Si se diera el caso
- g) Desarrollo del Proyecto y del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.

#### 5.4.2 ENTORNO COMÚN DE DATOS (ECD) - GESTIÓN DOCUMENTARIA

El Consultor, deberá detallar para la gestión documentaria del proyecto, desde el inicio del plazo hasta la liquidación del mismo, de manera que se tenga acceso inmediato a los actuados (entorno común de datos - ECD), mediante el link que proporcionará el consultor a la Entidad al inicio de la consultoría, dichos documentos deben ser editables (entregables) y escaneada con las firmas de los responsables del profesional clave, que deben estar debidamente firmado y foliados, siendo éstos documentos, los siguientes:

- Documentación presentada para la firma de contrato.
- Contrato de consultoría de obra.
- Adendas, Actas y/o Resoluciones de corresponder.
- Trámites ante entidades externas.
- Relación del personal clave y no clave con sus respectivos DNI y número telefónico.
- Entregables (editable y escaneada con todas las firmas del profesional responsable).



Dolly Marita Achang Rengifo  
ING. INDUSTRIAL  
CIP: M° 227861





- Cartas cursadas con la Entidad.
- Conformidad de entregables.
- Otros que le sea solicitado por el área usuaria.

#### 5.4.3 PROYECTO ARQUITECTÓNICO

Corresponde al planteamiento técnico de la solución Arquitectónica con una distribución adecuada de los espacios según los requerimientos normativos.

La propuesta Arquitectónica como parte inicial corresponde al desarrollo del Programa Arquitectónico, para lo cual el Consultor deberá tomar en cuenta la demanda actualizada de los espacios necesarios identificados previamente mediante la inspección ocular realizada en los ambientes que viene ocupando el personal de la unidad usuaria, como base del Programa Arquitectónico, debiendo además contemplar los requerimientos normativos vigentes.

El programa arquitectónico en lo que respecta a las áreas a contemplarse, deben ser "interiores", y el diseño de la distribución debe estar acorde a las necesidades del área usuaria.

Además, se debe tener en cuenta la seguridad que debe brindar la infraestructura a los equipos tecnológicos en su fase de operación, por tanto se deben considerar los requisitos de seguridad mencionadas en la norma A.130 R.N.E. y Normas Técnicas de Edificación G.050 - Seguridad durante la Construcción;. La Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ucayali se encargará de verificar a través de los evaluadores el cumplimiento de dichos requerimientos y los que consideren aplicables durante el desarrollo del expediente técnico de acuerdo a la naturaleza, tipo y componentes del proyecto.

**El contenido del proyecto arquitectónico y evacuación y señalización debe presentar la siguiente estructura:**

1. Plano de ubicación y localización
2. Memoria descriptiva de arquitectura
  - Antecedentes
  - Objetivos
  - Alcances
  - Justificación
  - Normas Utilizadas en la elaboración del proyecto
  - Ubicación y tipo de terreno
  - Capacidad según estudio de demanda
  - Dimensionamiento de ambientes
  - Programa arquitectónico



Dolly, Maria Achimg Rengifo  
ING. INDUSTRIAL  
CIP. M° 227861





- Descripción de la propuesta de diseño arquitectónico
  - Relación de planos presentados en el expediente técnico
3. Planimetría general y de plantas.
  4. Planimetría de cortes y elevaciones
  5. Planimetría de detalle
  6. Cuadro de acabados de arquitectura.
  7. Especificaciones técnicas de arquitectura
  8. Hoja resumen de metrados de arquitectura
  9. Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)
  10. Memoria descriptiva del proyecto de evacuación y señalización
  11. Planimetría de Evacuación y Señalización
  12. Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
  13. Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
  14. Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)
  15. Planimetría de mobiliario y equipamiento
  16. Especificaciones técnicas de mobiliario y equipamiento
  17. Hoja de resumen de metrados de mobiliario y equipamiento
  18. Hoja detallada de metrados de mobiliario y equipamiento
  19. Vistas 3D (5 internas y 5 externas capturando los ambientes más relevantes de la infraestructura)
  20. Anexos

El consultor y evaluador deben coordinar la documentación adicional para garantizar la calidad del diseño de Arquitectura.

#### 5.4.4 DISEÑO ESTRUCTURAL

Corresponde la solución estructural de la propuesta planteada por la especialidad de arquitectura tomando en cuenta los requisitos particulares según el tipo de edificación.

La particularidad General para el sector público corresponde a proponer edificaciones que tengan la capacidad de ser puntos de reunión en casos de desastres, esto equivale a tener en consideración las mejores condiciones a nivel estructural de las edificaciones, para ellos se deben dar cumplimiento a los exigido en la NTE E.030 del RNE vigente<sup>1</sup>, siendo un requisito imprescindible la definición del tipo de edificación:

<sup>1</sup> Norma Técnica E.030 Diseño Sismorresistente del Reglamento Nacional de Edificaciones, Aprobada por Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, modificada por los Decretos Supremos N° 002-2014-VIVIENDA, N° 003-2016-VIVIENDA y No 355-2018-VIVIENDA.



**Tabla N° 5**  
**CATEGORÍA DE LAS EDIFICACIONES Y FACTOR "U"**

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	FACTOR U
	A1: Establecimientos del sector salud (públicos y privados) del segundo y tercer nivel, según lo normado por el Ministerio de Salud.	Ver nota 1
A Edificaciones Esenciales	A2: Edificaciones esenciales para el manejo de las emergencias, el funcionamiento del gobierno y en general aquellas edificaciones que puedan servir de refugio después de un desastre. Se incluyen las siguientes edificaciones: - Establecimientos de salud no comprendidos en la categoría A1. - Puertos, aeropuertos, estaciones ferroviarias de pasajeros, sistemas masivos de transporte, locales municipales, centrales de comunicaciones. - Estaciones de bomberos, cuarteles de las fuerzas armadas y policía. - Instalaciones de generación y transformación de electricidad, reservorios y plantas de tratamiento de agua. - Instituciones educativas, institutos superiores tecnológicos y universidades. - Edificaciones cuyo colapso puede representar un riesgo adicional, tales como grandes hornos, fábricas y depósitos de materiales inflamables o tóxicos. - Edificios que almacenen archivos e información esencial del Estado.	1,5
B Edificaciones Importantes	Edificaciones donde se reúnen gran cantidad de personas tales como cines, teatros, estadios, coliseos, centros comerciales, terminales de buses de pasajeros, establecimientos penitenciarios, o que guardan patrimonios valiosos como museos y bibliotecas. También se consideran depósitos de granos y otros almacenes importantes para el abastecimiento.	1,3
C Edificaciones Comunes	Edificaciones comunes tales como: viviendas, oficinas, hoteles, restaurantes, depósitos e instalaciones industriales cuya falla no acarree peligros adicionales de incendios o fugas de contaminantes.	1,0
D Edificaciones Temporales	Construcciones provisionales para depósitos, casetas y otras similares.	Ver nota 2

Como se puede apreciar las edificaciones a plantearse deben tener la solución estructural basada en el cuadro, **Edificaciones Comunes**, bajo este criterio se entiende que se debe dar las mejores condiciones de rigidez de la estructura buscando la conformación de los elementos estructurales que garanticen el cumplimiento de la NTE E.030 en relación a desplazamiento de sus ejes (X y Y) para ellos el planteamiento debe garantizar mediante un análisis estructural la configuración geométrica y los desplazamientos, donde se considerara el análisis sísmico, tanto estático como dinámico, según las recomendaciones de la norma. Determinado el Análisis se procederá al Diseño Estructural de los elementos según corresponda bajos la Normatividad Vigente NTE E.010 y NTE E.090 de corresponder al tipo de infraestructura planteada en el expediente técnico y de acuerdo a lo coordinado con la unidad usuaria, la información del diseño, así como de los archivos digitales que conforman el mismo, deben ser presentados como parte del Expediente de manera "Obligatoria".



Es obligatorio el cumplimiento, en lo que corresponda, de las Normas vigentes indicadas en los términos de referencia según el Reglamento Nacional de Edificaciones, así como la presentación de los planos, memoria descriptiva, memoria de cálculo y especificaciones técnicas.

**El contenido para la ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS debe presentar lo siguiente:**

1. Memoria descriptiva de estructuras
2. Memoria de cálculo de estructuras
3. Planimetría general
4. Planimetría de detalle
5. Especificaciones técnicas de estructuras
6. Hoja resumen de metrados de estructuras
7. Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem)
8. Anexos

El consultor y evaluador deben coordinar la documentación adicional para garantizar la calidad del Diseño Estructural.

#### 5.4.5 ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Será responsabilidad del consultor, la determinación del adecuado sistema eléctrico a utilizar en el desarrollo de las instalaciones eléctricas interiores de los módulos y de las redes eléctricas exteriores, realizado por el especialista electricista. Asimismo, es obligatorio el cumplimiento, en lo que corresponda, de las Normas vigentes indicadas en los términos de referencia, así como la presentación de los planos, memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas y Metrados respectivos.

Para las instalaciones Eléctricas, se debe basar en lo especificado en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y en el Código Nacional Eléctrico Aprobado Mediante RM N°37-2006-MEM-/DM, se debe presentar el proyecto considerando en principio el suministro de la energía eléctrica, el diseño se debe realizar en base a métodos convencionales para determinar las secciones de los conductores desde el medidor hasta el Tablero General, además se realizará el cálculo de cargas por módulo o ambientes y Totales para verificar la capacidad Instalada, se determinarán las secciones de los conductores interiores para tomacorrientes, alumbrado e instalación de equipos puntuales dentro de los ambientes que serán intervenidos con el proyecto de inversión .

Cuando no se tenga servicio público de Servicio de Energía Eléctrica, se debe prever la utilización elementos complementarios para el suministro de energía



Dolly Maria Achang Rengifo  
ING. INDUSTRIAL  
CIP. N° 227861





eléctrica, pudiéndose utilizar UPS u otros métodos cuyos costos de Operación y Mantenimiento estén en razón de lo establecido en el Perfil de Proyecto y no exceder en demasía los costos estimados en el estudio previo.

Se deberá dar prioridad a los sistemas que dependan de la Energía como fuente obligatoria, como es el caso de Equipos de televisión, proyección, equipos de cómputo y uso de todos los equipos en Auditorio de manera ininterrumpida por un periodo considerable de tiempo ante una caída o ausencia del servicio eléctrico público.

Debe existir una coordinación permanente con el especialista de Arquitectura quien determinará la Iluminación y Ventilación natural, así como el requerimiento de las mismas dentro de los ambientes.

**El contenido de la Especialidad de Instalaciones Eléctricas, debe presentar la siguiente estructura:**

1. Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas
2. Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas
3. Planimetría general
4. Planimetría de detalle
5. Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas
6. Hoja resumen de instalaciones eléctricas
7. Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas
8. Anexos

#### 5.4.6 ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS

Será responsabilidad del consultor la determinación del sistema adecuado de drenaje pluvial, de manera que la obra quede protegida ante eventuales presencia de lluvias.

Es obligatorio el cumplimiento, en lo que corresponda, de la Normas vigentes indicadas en los términos de referencia según el Reglamento Nacional de Edificaciones, así como la presentación de los planos, memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas y Metrados respectivos.

Para las instalaciones Sanitarias, se debe basar en lo especificado en la NTE IS.010 del RNE.

#### Sistema de Agua Pluvial:

- ✓ Recolección y evacuación de agua pluvial a niveles de piso y techo.
- ✓ Montantes de evacuación de agua pluvial.
- ✓ Cálculo justificatorio para determinar el diámetro y recorrido de las tuberías de evacuación de aguas pluviales, indicando caudales para cada caso.



Ing. María Achang Rengifo  
ING. INDUSTRIAL  
CIP. N° 227861





- ✓ Acondicionamiento de su disposición final hacia el servicio público u otro punto de evacuación.

**El contenido de la ESPECIALIDAD DE SANITARIAS debe presentar la siguiente estructura:**

1. Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias
2. Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias
3. Planimetría general
4. Planimetría de detalle
5. Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias
6. Hoja resumen de metrados de instalaciones sanitarias
7. Hoja detallada de metrados de instalaciones sanitarias
8. Anexos

#### 5.4.7 ESPECIALIDAD DE COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN

El contenido de la Especialidad de Costos, Presupuesto y Programación debe presentar la siguiente estructura:

1. Hoja de consolidado
2. Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura
3. Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización
4. Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras
5. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas
6. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias
7. Cuadro de análisis de costos indirectos
8. Resumen de cotizaciones de arquitectura
9. Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización
10. Resumen de cotizaciones de estructuras
11. Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas
12. Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias
13. Relación de materiales e insumos de arquitectura
14. Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización
15. Relación de materiales e insumos de estructuras
16. Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas
17. Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias
18. Hoja resumen de presupuesto
19. Presupuesto desagregado de arquitectura
20. Presupuesto desagregado de evacuación y señalización
21. Presupuesto desagregado de estructuras
22. Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas



Dolly, María Achung Rengifo  
ING. INDUSTRIAL  
CIP. N° 227861





23. Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias
24. Presupuesto desagregado de gastos generales
25. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de arquitectura
26. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de evacuación y señalización
27. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de estructuras
28. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas
29. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones sanitarias
30. Cronograma de avance de obra (Gantt)
31. Cronograma valorizado
32. Curva S
33. Cronograma de desembolsos
34. Anexos

#### 5.4.8 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El contenido del plan de seguridad y salud en el trabajo deberá presentar como mínimo la siguiente estructura como referencia:

1. Introducción
2. Alcance
3. Diagnóstico de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
4. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
5. Objetivos y Acciones Estratégicas
  - 5.1 Objetivos
    - 5.1.1 Objetivo General
    - 5.1.2 Objetivos Específicos
  - 5.2 Acciones Estratégicas
6. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
7. Identificación de peligros y evaluación de riesgos y controles (IPERC) y mapa de riesgos
8. Organización y responsabilidades
9. Capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo
10. PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS
11. Programación y presupuesto del plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. ANEXOS

Debiendo mantener la misma o mejorarla de acuerdo a la naturaleza del proyecto y a los componentes de la alternativa de solución considerada en el expediente técnico resultado del servicio prestado por el consultor.



Dolly Maria Achung Rengifo  
ING. INDUSTRIAL  
CIP. N° 227861





## 5.5 METODOLOGÍA:

### 5.5.1 Acciones previas y consideraciones generales:

Para el inicio del servicio el consultor deberá de realizar como mínimo los siguientes procedimientos:

- Verificar el área y estado de la infraestructura a intervenir y compatibilizarlo con los adecuados y/o requeridos por el proyecto en base a las normativas vigentes. Lo cual será facilitado por el Gobierno Regional de Ucayali – Oficina de Imagen Institucional.
- Iniciar el desarrollo del Expediente Técnico del proyecto de inversión, de acuerdo a la metodología del **INVIERTE.PE.**
- Iniciar las evaluaciones in situ para evaluar las condiciones reales existentes de la infraestructura.

### 5.5.2 Trabajo de Campo:

Consiste en realizar visita a la infraestructura a intervenir y compatibilización para el desarrollo del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión, así como de determinar las condiciones generales, en base a lo requerido por el proyecto y la verificación de los requerimientos de las Normas técnicas según corresponda.

### 5.5.3 Trabajo de Gabinete:

Se desarrollará en forma coordinada una vez concluido el trabajo de campo, empiezan con la elaboración de Propuestas y el desarrollo de las mismas hasta la culminación, para este fin se debe contar con los equipos y personal necesario.

La metodología para el desarrollo del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión deberá ser presentada por **EL CONSULTOR** como parte del Plan de Trabajo, el cual será solicitado a los 05 días calendarios posteriores a la firma del contrato.

## 5.6 PLAN DE TRABAJO:

A los 05 días de la suscripción del contrato, **EL CONSULTOR** deberá presentar su Plan de Trabajo del estudio en forma detallada con cronogramas.

El plan de trabajo deberá contener lo siguiente:

### Plan de Trabajo:

- Diagnóstico y Evaluación de Inspección de Campo.
- Determinación de Área de Influencia.
- Instrumentos de Medición.



Dalia Murillo Achang Rengifo  
ING. INDUSTRIAL  
CIP. N° 227861





- d. Responsabilidades del Equipo Consultor indicado por cada especialidad.
- e. Cronograma de actividades para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión.

En caso que el plan de trabajo no sea presentado por el Consultor o que no tenga coherencia con el objeto de la contratación, el profesional designado por la entidad realizará su primer informe, y se pondrá de conocimiento al consultor por medio de la Sub gerencia de Estudios.

Si a la presentación del levantamiento de observaciones por parte del consultor mantiene o no subsana totalmente las observaciones, se aplicará la penalidad correspondiente.

#### 5.7 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR:

Para llevar a cabo la consultoría, el consultor o empresa consultora deberá contar como mínimo con los siguientes equipos:

- ☒ Dos (02) equipos de cómputo (PC de escritorio o Laptop).
- ☒ Una (01) impresora.

**Los equipos se acreditarán conforme a lo señalado en los Requisitos de Calificación.**

#### 5.8 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:

A fin de que el consultor o empresa consultora lleve a cabo la ejecución del servicio, la Entidad proporcionará los siguientes recursos:

- ☒ Link de descarga de la versión digitalizada de los estudios de pre inversión.
- ☒ Alcances y orientación permanente para la elaboración del expediente técnico.
- ☒ Coordinaciones con el personal clave de la entidad en relación al proyecto de inversión.

#### 5.9 REGLAMENTOS TÉCNICOS Y NORMAS:

La ejecución del estudio, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes:

##### • **BASE LEGAL:**

La ejecución del estudio, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes:

- ✓ Ley N° 31953 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley De Gobierno Digital, Decreto Legislativo N°1412
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2006 VIVIENDA - Reglamento Nacional de Edificaciones. Y SUS NORMAS MODIFICATORIAS



Dalia Maria Achang Rengifo  
ING. INDUSTRIAL  
CIP N° 227861





- ✓ Decreto Legislativo N° 1252. Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 284-2018-EF- Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM – Código Nacional Eléctrico, Utilización.
- ✓ Directiva N° 001-2019-EF/63.011 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Decreto Supremo N° 001-2010-AG – Reglamento de la Ley 29338.
- ✓ Decreto Supremo N° 017-2012.
- ✓ Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF, D.S. N° 234-2022-EF.
- ✓ Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.

#### • NORMAS TÉCNICAS

- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- ✓ Reglamento de metrados vigente.
- ✓ Resolución Ministerial N° 037- 2006-MEM/DM - Código Nacional Eléctrico, Utilización.
- ✓ Norma Técnicas de Edificación G.050-Seguridad durante la Construcción.
- ✓ Norma Técnicas de Edificación E.0.30-RNE
- ✓ Norma Técnicas de Edificación E.0.10-RNE
- ✓ Norma Técnicas de Edificación E.0.90-RNE
- ✓ Norma Técnicas de Edificación IS.010
- ✓ Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo o de acuerdo a la alternativa solución tomada, que se encuentren vigentes al momento de la contratación.

#### 5.10 SEGUROS:

El prestador del servicio debe contar con los Seguros que correspondan para el equipo técnico del proyecto y personal que realice las visitas de campo. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre **PRESTADOR DEL SERVICIO** y su equipo de profesionales, pues **LA ENTIDAD** no tiene obligaciones con aquellos.





Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del contratista.

#### 5.11 **REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL:**

##### 5.11.1 **Requisitos del Consultor:**

- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- No estar inmerso en las causales de impedimento establecidas en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedor de Servicios como Consultor de Obras en edificaciones y afines - categoría B.
- De conformidad con el artículo 49° numeral 49.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: El número máximo de consorciados es de Dos (02) integrantes.

##### 5.11.2 **Perfil del Consultor:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **0.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría 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.

La acreditación se hará de acuerdo a lo señalado en los requisitos de calificación.

**Definición de servicios similares:** Se considerará como servicios de consultoría de obras similares a la Elaboración y/o Reformulación y/o Actualización y/o Supervisión de expedientes técnicos de infraestructura de entidades públicas y/o infraestructura en general que contengan ambientes implementados con equipamiento tecnológico y audiovisual, como sala de reuniones, auditorios, aulas de innovación pedagógicas, salas de estudio y/o de grabación.

##### 5.11.3 **Perfil del Personal:**

El consultor en su propuesta técnica, ofertará el plantel profesional que a su juicio sea idóneo de acuerdo al presupuesto analítico, siendo este el mínimo requerido para realizar el estudio.

##### 5.11.4 **Funciones del Personal Profesional:**



Ing. Alvaro Achang Rengifo  
ING. INDUSTRIAL  
CIP: N° 227961





Nº	PROFESIONAL ESPECIALISTA	CANT.	ROLES Y FUNCIONES
1	<b>Jefe de Proyecto</b>	1	Encargado de consolidar el Expediente Técnico, validando los entregables de cada Especialidad, es el encargado de coordinar de manera permanente con la Sub Gerencia de Estudios (SGES) sobre Dudas o Consultas durante el Proceso de Elaboración del Expediente. Encargado de compatibilizar la información de las especialidades entre cada especialista a fin de tener un proyecto sólido. Realizar coordinaciones multisectoriales (de corresponder o ser necesario) con el fin de obtener aprobaciones, autorizaciones y documentos que sean necesarios según la tipología del proyecto.
2	<b>Especialista en Arquitectura</b>	1	Responsable de realizar la propuesta arquitectónica del Proyecto de Inversión. Realizar el desarrollo del proyecto a nivel de detalle de las edificaciones del proyecto, incluyendo diseño de todos los elementos que sean necesarios para la etapa de ejecución del Proyecto y el equipamiento y mobiliario correspondientes.
3	<b>Especialista en Estructuras</b>	1	Responsable del análisis, cálculo y diseño estructural de las edificaciones propuestas previa aprobación de la Arquitectura.
4	<b>Especialista en Instalaciones Eléctricas</b>	1	Responsable de la solución y diseño del sistema eléctrico del Proyecto. Contempla además la elaboración de la Memoria de Cálculo que sustente el contenido de los planos, presupuesto y especificaciones técnicas.
5	<b>Especialista en Instalaciones Sanitarias</b>	1	Responsable de la solución y diseño del sistema de alcantarillado pluvial del Proyecto. Contempla además la elaboración de la Memoria de cálculo, planos, presupuesto y especificaciones técnicas de la red de conductos, estructuras de captación y estructuras complementarias.
6	<b>Especialista en Metrado y Presupuesto</b>	1	Responsable de la elaboración de los metrados costos y presupuesto. Realizar la elaboración de presupuestos, así como de la elaboración de metrados, Presupuestos, (Análisis de Costos Unitarios, Relación de Insumos, Análisis de Costos Indirectos, Fórmula Polinómica, Resumen del presupuesto) y otros relevantes a su especialidad.
7	<b>Especialista en Gestión de Riesgos en ejecución de obra y en Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	1	Responsable de elaborar el plan de gestión de riesgos en la ejecución de obra mediante la identificación, análisis, panificación de respuesta y asignación de riesgos mediante el uso de los anexos propuestos el OSCE. Responsable de elaborar el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo para el expediente técnico del proyecto.



Dolly Murillo Achang Rengifo  
ING. INDUSTRIAL  
CIP. N° 227861





5.11.5 Formación académica del personal profesional:

Nº	CARGO – ROL DEL PERSONAL PROFESIONAL CLAVE	FORMACION ACADEMICA	GRADO O TITULO PROFESIONAL
1	Jefe de Proyecto	Arquitecto o Ingeniero civil	Titulado y colegiado
2	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Titulado y colegiado
3	Especialista en Estructuras	Ingeniero civil	Titulado y colegiado
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista o Ingeniero civil	Titulado y colegiado
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario o Ingeniero civil	Titulado y colegiado
6	Especialista en Metrado y Presupuesto	Ingeniero civil o Arquitecto	Titulado y colegiado
7	Especialista en Gestión de Riesgos en ejecución de obra y en Seguridad y Salud en el Trabajo	Ingeniero civil o Arquitecto o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental	Titulado y colegiado

5.11.6 Experiencia del Personal Profesional:

Personal clave	
Cargo	Experiencia
Jefe de Proyecto	Experiencia mínima de 12 meses como jefe de Proyecto y/o jefe de Estudio y/o coordinador de proyectos y/o Director de Proyectos y/o Gestor de Proyectos y/o jefe de equipo en la elaboración y/o actualización y/o reformulación y/o supervisión de expedientes técnicos iguales y/o similares; que se computan desde la colegiatura.
Especialista en Arquitectura	Experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o proyectista en la especialidad de arquitectura o diseño arquitectónico en la elaboración y/o actualización y/o reformulación y/o supervisión de expedientes técnicos iguales y/o similares; que se computan desde la colegiatura.
Especialista en Estructuras	Experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o proyectista en la especialidad de estructuras o diseño estructural en la elaboración y/o actualización y/o reformulación y/o supervisión de expedientes técnicos iguales y/o similares; que se computan desde la colegiatura.



Dolly Maria Achang Rengifo  
ING. INDUSTRIAL  
CIP. N° 227861



Personal clave	
Cargo	Experiencia
<b>Especialista en Instalaciones Eléctricas</b>	Experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o proyectista en la especialidad de instalaciones eléctricas en la elaboración y/o actualización y/o reformulación y/o supervisión de expedientes técnicos iguales y/o similares; que se computan desde la colegiatura.
<b>Especialista en Instalaciones Sanitarias</b>	Experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o proyectista en la especialidad de instalaciones sanitarias en la elaboración y/o actualización y/o reformulación y/o supervisión de expedientes técnicos iguales y/o similares; que se computan desde la colegiatura.
<b>Especialista en Metrado y Presupuesto</b>	Experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o proyectista en la especialidad de metrados y presupuestos en la elaboración y/o actualización y/o reformulación y/o supervisión de expedientes técnicos iguales y/o similares; que se computan desde la colegiatura.
<b>Especialista en Gestión de Riesgos en ejecución de obra y en Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	Experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o proyectista en la especialidad de evaluación y/o gestión de riesgos en ejecución de obra y/o seguridad y salud en el trabajo, en la elaboración y/o actualización y/o reformulación y/o supervisión de expedientes técnicos iguales y/o similares; que se computan desde la colegiatura.

**IMPORTANTE:**

**Los requerimientos mínimos para el personal propuesto se acreditarán de la siguiente manera:**

Para acreditar la Profesión del personal profesional se presentará copia del Título Profesional. En caso de los técnicos, copia del Título respectivo.

Conforme al Pronunciamiento N° 107-2016-OSCE/DGR: **“La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero”**. La experiencia efectiva será pasible de acreditación en el presente proceso siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado por el respectivo colegio profesional.

La experiencia del personal profesional y técnico propuesto se acreditará mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: *i) contratos con su respectiva conformidad, ii) constancias, iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto.*

Las maestrías, cursos de capacitación o especialización se acreditarán mediante *constancias, certificados o títulos respectivos*. Estos deberán ser



Dolly Maria Aching Rengifo  
ING. INDUSTRIAL  
CIP. N° 227861



emitidos por Universidades o institución educativa o Institutos Técnicos u otro Centro de Capacitación acreditado para dicho fin.

## 5.12 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DE LA CONSULTORIA:

### 5.12.1 Lugar:

El objeto de la contratación materia del presente estudio, se encuentra ubicado en Jr. Raymondi N° 220, del distrito de Callería.

### 5.12.2 Plazo:

La consultoría se realizará en un plazo total máximo de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIOS**, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

#### Nota:

La contabilización del tiempo de elaboración del Expediente Técnico no incluye los tiempos de revisión, ni observación por parte de la Gerencia Regional de Infraestructura, así como el levantamiento de observaciones por parte del consultor o empresa consultora.

## 5.13 PRODUCTOS O ENTREGABLES

El servicio de consultoría será entregado en un total de TRES (03) entregables, **EL CONSULTOR** presentará mediante mesa de partes de la entidad, el contenido de los dos entregables del servicio de consultoría y los plazos de entrega de cada uno deberá corresponder a lo que se detallan a continuación:

PRODUCTOS ENTREGABLES	PLAZO	ENTREGA
PRIMER ENTREGABLE	05 días calendarios a partir de la firma del contrato o notificación de la orden de servicio	<b>PLAN DE TRABAJO:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Diagnóstico y Evaluación de Inspección de Campo.</li> <li>Determinación de Área de Influencia.</li> <li>Instrumentos de Medición.</li> <li>Responsabilidades del Equipo Consultor indicado por cada especialidad.</li> <li>Cronograma de actividades del Proyecto de Inversión.</li> </ol> <p>Todo el contenido mencionado será entregado de acuerdo al sub numeral 5.6 Plan de trabajo, y la forma de presentación debe cumplir con lo que se dispone líneas abajo.</p>



Daily Maria Achang Rengifo  
ING. INDUSTRIAL  
CIP N° 227861





<p><b>SEGUNDO ENTREGABLE</b></p>	<p>30 días calendarios a partir de la firma del contrato o notificación de la orden de servicio</p>	<p><b>ARQUITECTURA:</b></p> <p>Planteamiento arquitectónico de la propuesta. Programa Arquitectónico. Memoria descriptiva de arquitectura Planimetría general y de plantas Planimetría de cortes y elevaciones Especificaciones técnicas de arquitectura Memoria descriptiva del proyecto de evacuación y señalización Planimetría de Evacuación y Señalización Especificaciones técnicas de evacuación y señalización</p> <p><b>ESTRUCTURAS:</b></p> <p>Memoria descriptiva de estructuras Memoria de cálculo de estructuras Planimetría general Planimetría de detalle</p>
<p><b>TERCER ENTREGABLE</b></p>	<p>30 días calendarios a partir del día siguiente de la aprobación del segundo entregable</p>	<p><b>EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Memoria Descriptiva de todas las Especialidades</li> <li>✓ Especificaciones Técnicas de todas las Especialidades.</li> <li>✓ Resumen General del Presupuesto.</li> <li>✓ Presupuesto de cada una de las Especialidades.</li> <li>✓ Análisis de Precios Unitarios.</li> <li>✓ Desagregados de Gastos Generales, Gastos de Gestión y Supervisión.</li> <li>✓ Relación de insumos del proyecto.</li> <li>✓ Formula Polinómica.</li> <li>✓ Cronogramas.</li> <li>✓ Planimetría de todas las especialidades.</li> </ul> <p><b>ANEXOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cotizaciones.</li> <li>✓ Plan de seguridad y salud en el trabajo</li> <li>✓ Plan de gestión de riesgos en la ejecución de obra (OSCE)</li> </ul> <p>Todo el contenido mencionado será entregado de acuerdo a la estructura propuesta por cada especialidad, tal como se indica en los puntos, 5.4.3., 5.4.4., 5.4.5., 5.4.6., 5.4.7., 5.4.8., del sub numeral 5.4 Actividades, de los presentes términos de referencia; la forma de presentación debe cumplir con lo que se dispone líneas abajo.</p>

**Forma de Presentación de los Entregables:**

El Consultor deberá presentar cada entregable, de acuerdo a los contenidos estipulados en el presente documento, de la siguiente manera:

- Impreso en papel bond A4 (210mm x 297mm), la fuente tipográfica que se utilizará en la redacción de los textos será Arial, el tamaño de la letra para los títulos generales y subtítulos y para los textos será de 11 puntos, sangría a criterio, el espacio interlineal sencillo y alineación justificada.



Dolly Maria Achung Rengifo  
ING. INDUSTRIAL  
CIP. N° 227861







- Se presentarán tres (03) ejemplares físicos (02 original y 01 copia) debidamente foliado, rubricado y sellado en todas las hojas por el responsable o jefe del Proyecto y por los profesionales de cada especialidad y responsables de la entidad, donde corresponda.
- Archivo digital, en tres (03) copias de discos compactos (DVD o CD), que contengan los textos, cálculos, planos y otros, procesados en software como en Word, Excel AutoCAD, back up del S10, etc., (editables); correspondientes al ejemplar físico en formato original.
- Se emplearán exclusivamente los membretes de la ENTIDAD.
- Respecto a la presentación de planos y esquemas en cada entregable será de la siguiente manera:
- Los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme, debiendo ser entregados en tres (03) copias, se entregará en el formato adecuado por triplicado, debidamente anillado, empastado o encuadernado. Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del jefe del proyecto y el especialista de ser el caso, sin estar limitados a la relación indicada en los presentes términos de referencia.
- Planos impresos en papel bond, en formato DNI-A3, A2, A1 ó A0, impresión que facilita la lectura y presentados en archivadores plastificados doblados en formato A4 debidamente foliados, rubricados y sellados por el jefe de proyecto y por el profesional responsable de su elaboración

Los entregables deberán ser presentados en la mesa de partes del Gobierno Regional de Ucayali, con atención a la Gerencia Regional de Infraestructura. Deberán ser entregados en formato editable y en PDF.

Los planos deben contener un membrete con la siguiente información:

 <b>GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI</b> <b>GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA</b> <b>SUB GERENCIA DE ESTUDIOS</b> 			
Proyecto:			Lámina:
Plano:	Consultor:	Ubicación:	
Especialidad:	Jefe de Proyecto:	Dist.	
Dibujo por:	Escala:	Prov.	
		Cod. de inversión:	Depa.
		Fecha:	



  
 Dolly Maria Achang Rengifo  
 ING. INDUSTRIAL  
 CIP. N° 227861



Los entregables deben ser diferenciados en carpetas, respetando la estructura del expediente técnico final.

**Nota:**

- ☐ Cada carpeta de los dos entregables, deberá estar acompañada de un CD conteniendo la información que corresponda.
- ☐ Es responsabilidad del consultor o empresa consultora, la presentación de los entregables conforme a lo indicado, **en caso no se cumpla con lo establecido, la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura procederá a su devolución, sin perjuicio de la aplicación de penalidades que corresponda.**

**Condiciones para la revisión, observación y levantamiento de observación de los entregables:**

Entregable	Revisión	Levantamiento de observaciones
Primero	Hasta 05 días calendarios a partir de la recepción del mismo.	Hasta un máximo de 05 días calendarios
Segundo	Hasta 10 días calendarios a partir de la recepción del mismo.	Hasta un máximo de 10 días calendarios
Tercero	Hasta 10 días calendarios a partir de la recepción del mismo.	Hasta un máximo de 10 días calendarios



En caso de existir observaciones de los entregables, la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura procederá a notificar al consultor o empresa consultora, para la subsanación respectiva, señalando en dicho documento el plazo para el levantamiento de observaciones, estableciéndose que en ausencia de ello, se tendrá el plazo máximo establecido en el cuadro precedente, para el levantamiento de observaciones de cada entregable, en caso que el consultor mantiene o no subsana totalmente las observaciones, se aplicará la penalidad por día de retraso conforme a lo señalado al artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo aplicar la penalidad por mora de acuerdo al artículo 162° del mismo cuerpo legal, en caso de persistir el incumplimiento de obligaciones la entidad pueda resolver el contrato.

Los plazos para el levantamiento de las observaciones de cada entregable, se computarán desde el día siguiente de la notificación al consultor o empresa consultora, para el levantamiento de las observaciones.



Dolly María Achung Rengifo  
ING. INDUSTRIAL  
CIP. N° 227861





**5.14 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR:**

Cabe señalar que todo Consultor deberá (\*):

- ☑ Todo Informe debe ser ingresado por mesa de partes del Gobierno Regional de Ucayali con atención de la Gerencia de Infraestructura.
- ☑ Adjuntar a todo Informe, con su respectivo CD Magnético con la información solicitada en cada entregable (obligatoria), en caso contrario no será recepcionada.
- ☑ El Consultor emitirá Factura y/o recibo por honorarios por el Costo total del servicio, según sea el caso.
- ☑ El consultor o empresa consultora es responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado.
- ☑ El consultor no debe utilizar personal de LA ENTIDAD para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, causal que originará la resolución del contrato.
- ☑ Gestión de riesgos: Plan de Gestión de riesgos en la ejecución de obra.

**El Consultor durante la elaboración del expediente técnico debe 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. Conforme la Directiva Aprobada del Organismo Supervisor del Estado – OSCE, usando los formatos debidamente obligatorios.**

El enfoque integral de gestión de riesgos debe contemplar, por lo menos, los siguientes procesos:

**a) Identificar riesgos**

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.

A continuación, se listan algunos riesgos que pueden ser identificados al elaborar el expediente técnico mediante el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo e identificará las probabilidades de mayor riesgo, firmado por un especialista en Seguridad:

- ☑ Riesgo de errores o deficiencias en el diseño que repercutan en el costo o la calidad de la infraestructura, nivel de servicio y/o puedan provocar retrasos en la ejecución de la obra.
- ☑ Riesgo de construcción que generen sobrecostos y/o sobre plazos durante el periodo de construcción, los cuales se pueden originar por diferentes causas que abarcan aspectos técnicos, ambientales o regulatorios y decisiones adoptadas por las partes.



Dolly Maria Achang Kengifo  
ING. INDUSTRIAL  
CIP. N° 227861





- ☐ Riesgo de expropiación de terrenos de que el encarecimiento o la no disponibilidad del predio donde construir la infraestructura provoquen retrasos en el comienzo de las obras y sobrecostos en la ejecución de las mismas.
- ☐ Riesgo geológico / geotécnico que se identifica con diferencias en las condiciones del medio o del proceso geológico sobre lo previsto en los estudios de la fase de formulación y/o estructuración que redunde en sobrecostos o ampliación de plazos de construcción de la infraestructura.
- ☐ Riesgo de interferencias / servicios afectados que se traduce en la posibilidad de sobrecostos y/o sobre plazos de construcción por una deficiente identificación y cuantificación de las interferencias o servicios afectados.
- ☐ Riesgo ambiental relacionado con el riesgo de incumplimiento de la normativa ambiental y de las medidas correctoras definidas en la aprobación de los estudios ambientales.
- ☐ Riesgo arqueológico que se traduce en hallazgos de restos arqueológicos significativos que generan la interrupción del normal desarrollo de las obras de acuerdo a los plazos establecidos en el contrato o sobrecostos en la ejecución de las mismas.
- ☐ Riesgo de obtención de permisos y licencias derivado de la no obtención de alguno de los permisos y licencias que deben ser expedidas por las instituciones u organismos públicos distintos a la Entidad contratante y que es necesario obtener por parte de ésta antes del inicio de las obras de construcción.
- ☐ Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyas causas no resultan imputables a ninguna de las partes.
- ☐ Riesgos regulatorios o normativos de implementar las modificaciones normativas pertinentes que sean de aplicación pudiendo estas modificaciones generar un impacto en costo o en plazo de la obra.
- ☐ Riesgos vinculados a accidentes de construcción y daños a terceros.

Esta lista no es taxativa, sino enunciativa, pudiendo la Entidad incorporar otros riesgos, según la naturaleza o complejidad de la obra.

#### b) Analizar riesgos

Este proceso supone realizar un análisis cualitativo de los riesgos identificados para valorar su probabilidad de ocurrencia e impacto en la



Dolly María Achang Rengifo  
ING. INDUSTRIAL  
CIP. N° 227861





ejecución de la obra. Producto de este análisis, se debe clasificar los riesgos en función a su alta, moderada o baja prioridad. Para tal efecto, la Entidad puede usar la metodología sugerida en la Guía PMBOK, según la Matriz de Probabilidad e Impacto prevista en el Anexo N° 2 de la Directiva o, caso contrario, desarrollar sus propias metodologías para la elaboración de dicha Matriz.

**c) Planificar la respuesta a riesgos**

En este proceso se determinan las acciones o planes de intervención a seguir para evitar, mitigar, transferir o aceptar todos los riesgos identificados.

**d) Asignar riesgos**

Teniendo en cuenta qué parte está en mejor capacidad para administrar el riesgo, la Entidad debe asignar cada riesgo a la parte que considere pertinente, usando para tal efecto el formato incluido como Anexo N° 3 de la Directiva. La identificación y asignación de riesgos debe incluirse en la proforma de contrato de las Bases.

**Anexos:**

Anexo N° 1: Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos.

Anexo N° 2: Matriz de probabilidad e impacto según Guía PMBOK.

Anexo N° 3: Formato para asignar riesgos.

**5.15 ADELANTOS:**

No se otorgarán ADELANTOS.

**5.16 SUBCONTRATACIÓN:**

El consultor o empresa consultora, es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad, las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad.

**5.17 CONFIDENCIALIDAD:**

El Consultor se obliga a mantener en reserva la información presentada y contenida en los entregable y el Expediente Técnico, elaborado dentro de los alcances del presente servicio, la misma que no podrá ser divulgada a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente contrato.

**5.18 PROPIEDAD INTELECTUAL:**

Toda la documentación producto de la elaboración del expediente técnico pasa a ser propiedad del Gobierno Regional de Ucayali.



Dolly, María Achang Rengifo  
ING. INDUSTRIAL  
CIP. N° 227861





**5.19 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:****▣ Áreas que coordinarán con el consultor:**

El consultor externo contratado coordinará la elaboración del Expediente Técnico directamente con la Sub Gerencia de Estudios, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

**▣ Áreas responsables de las medidas de control:**

Efectuada la entrega del Expediente definitivo, la Sub Gerencia de Estudios, procederá a efectuar la revisión del Expediente Técnico definitivo, en cada una de sus especialidades y la conformidad de las mismas.

**▣ Área que brindará la conformidad:**

La conformidad de los entregables y de la elaboración del Expediente Técnico definitivo en su totalidad, será otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ucayali.

**5.20 FORMA DE PAGO:**

La forma de pago se realizará con la presentación del comprobante de pago correspondiente, en la siguiente forma:

Nº DE PAGO	% PAGO	OBSERVACIONES
PRIMER PAGO	20%	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU del Primer Entregable.
SEGUNDO PAGO	40%	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU por el Segundo Entregable.
TERCER PAGO	40%	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU por el Tercer Entregable.

La entidad se obliga a pagar la contraprestación al consultor o empresa consultora en soles, dentro de los DIEZ (10) días calendarios siguientes a la conformidad de la consultoría, según lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los QUINCE (15) días calendarios de ser recibido estos.

**5.21 FORMULA DE REAJUSTE:**

No aplica.

**5.22 PENALIDADES APLICABLES:****5.22.1 Penalidad por mora:**

Se generará la aplicación de penalidades, por día de retraso, en aplicación del



Dolly, Maria Achung Rengifo  
ING. INDUSTRIAL  
CIP. N° 227861





artículo 162° - Penalidades, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los mismos que se aplicará de la siguiente manera:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25.

#### 5.22.2 Otras penalidades:

Adicionalmente a la penalidad por retraso en la entrega del Expediente Técnico, se ha implementado un cuadro de penalidades, que ayudará a evitar los retrasos en la Elaboración y Evaluación del Expediente Técnico.

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica en el supuesto a penalizar.

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
3	Por no presentación de los Entregables o cuando la entidad lo considere como no presentado y/o por no subsanar las observaciones.	0.1 UIT, por cada día de retraso	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
4	Por la presentación incompleta de cada uno de los Entregables correspondiente al objeto del contrato (de acuerdo a los Términos de Referencia).	0.05 UIT por cada presentación incompleta.	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura



Dolly María Achang Rengifo  
ING. INDUSTRIAL  
CIP N° 227861





OTRAS PENALIDADES			
Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
5	Por la presentación del Expediente Técnico o entregable sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.05 UIT por cada presentación	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
6	Por la presentación del Expediente Técnico o entregable sin la firma de los profesionales o especialistas propuestos.	0.05 UIT por cada presentación	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
7	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Expediente Técnico o entregables.	0.05 UIT por cada presentación	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
8	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	0.05 UIT por presentación de CD incompleto	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
9	Por no cumplir con el cronograma establecido en el Plan de trabajo aprobado por la Entidad.	0.1 UIT, por cada día de retraso	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura

(\*) Las penalidades se aplicarán por cada caso que se presente en la elaboración del proyecto.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

#### 5.23 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por tres (03) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

#### 5.24 DECLARATORIA DE VIABILIDAD:

El proyecto fue registrado en el banco de inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas mediante el Formato N° 07-A con fecha 03/01/2024, y fue declarado viable con fecha 05/01/2024.

#### 5.25 CONSTANCIA DE PRESTACIÓN:

Otorgada la conformidad de la prestación, la Entidad otorga al Consultor, una constancia de prestación del servicio de consultoría de obra, según el formato establecido en el Capítulo VI de la sección específica de las bases, la cual es entregada conjuntamente con la liquidación. Solo se puede diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que estas sean



Dolly Alariza Achung Rengifo  
ING. INDUSTRIAL  
CIP. N° 227861



canceladas. La que será emitida por la Gerencia Regional de Infraestructura previo informe de la Sub Gerencia de Estudios.

## 5.26 **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.

## 5.27 **SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

Bajo el sistema de **SUMA ALZADA**

## 5.28 **ACLARACIONES:**

### 5.28.1 **Normativa en Contrataciones Aplicable:**

El presente proceso de selección se regirá en conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N°30225, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

### 5.28.2 **Domicilio para efectos de Notificaciones:**

El Consultor deberá consignar para la firma de contrato un domicilio para efectos de notificación dentro de la ciudad de Pucallpa, así como una dirección electrónica.

Asimismo, se indica que el domicilio para efectos de notificaciones a la Entidad es en su sede central ubicada en Jr. Raymondi N° 220, Callería, Coronel Portillo, Ucayali, a través de Mesa de Partes.

### 5.28.3 **Notificaciones:**

Las comunicaciones y notificaciones al Consultor podrán ser por e-mail o a la dirección consignada en la ciudad de Pucallpa. El medio de comunicación del Consultor hacia LA ENTIDAD será a través de mesa de partes de la Entidad contratante.

## 5.29 **VALOR REFERENCIAL:**

El Valor referencial del servicio de consultoría lo determinara el estudio de mercado conforme lo establecido en el art. 34 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el mismo que incluirá 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.



Dolly Maria Achang Rengifo  
ING. INDUSTRIAL  
CIP. N° 227861





MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI DISTRITO DE CALLERÍA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI							
ITEM	DENOMINACION	UNIDAD	COEFICIENTE DE PARTICIPACION	MESES	COSTO	PARCIAL	TOTAL
<b>I</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>						<b>92,000.00</b>
1	JEFE DE PROYECTO	MES	1	2	10,000.00	20,000.00	
2	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	MES	1	2	9,000.00	18,000.00	
3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	MES	1	2	9,000.00	18,000.00	
4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	MES	0.5	2	9,000.00	9,000.00	
5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	MES	0.5	2	9,000.00	9,000.00	
6	ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS	MES	0.5	2	9,000.00	9,000.00	
7	ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGOS EN EJECUCION DE OBRA Y EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	MES	0.5	2	9,000.00	9,000.00	
<b>II</b>	<b>PERSONAL ASISTENTE</b>						<b>7,000.00</b>
1	TÉCNICO EN CONSTRUCCIÓN CIVIL	MES	1	2	3,500.00	7,000.00	
<b>COSTO DIRECTO</b>							<b>99,000.00</b>
<b>GASTOS GENERALES 10%</b>							<b>9,900.00</b>
<b>UTILIDAD 10%</b>							<b>9,900.00</b>
<b>SUB - TOTAL</b>							<b>118,800.00</b>
<b>IGV 18%</b>							<b>-</b>
<b>COSTO TOTAL</b>							<b>118,800.00</b>



Doña María Acháng Regallo  
ING. INDUSTRIAL  
CIP. N° 227861





MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI DISTRITO DE CALLERÍA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI							
ITEM	DENOMINACION	UNIDAD	COEFICIENTE DE PARTICIPACION	MESES	COSTO	PARCIAL	TOTAL
<b>I PERSONAL PROFESIONAL</b>							
1	JEFE DE PROYECTO	MES	1	2			
2	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	MES	1	2			
3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	MES	1	2			
4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	MES	0.5	2			
5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	MES	0.5	2			
6	ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS	MES	0.5	2			
7	ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGOS EN EJECUCION DE OBRA Y EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	MES	0.5	2			
<b>II PERSONAL ASISTENTE</b>							
1	TÉCNICO EN CONSTRUCCIÓN CIVIL	MES	1	2			
					<b>COSTO DIRECTO</b>		
					<b>GASTOS GENERALES 10%</b>		
					<b>UTILIDAD 10%</b>		
					<b>SUB - TOTAL</b>		
					<b>IGV 18%</b>		
					<b>COSTO TOTAL</b>		



Dailly María Achang Rengifo  
 ING. INDUSTRIAL  
 CIP. N° 227861





**6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>		
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>		
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		
	<u>Requisitos:</u>		
<b>N°</b>	<b>Cargo – rol del plantel profesional clave</b>	<b>Formación Académica</b>	<b>Grado o título profesional</b>
1	Jefe de proyecto	Arquitecto o Ingeniero civil	Titulado.
2	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Titulado.
3	Especialista en Estructuras	Ingeniero civil	Titulado.
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista o Ingeniero civil	Titulado.
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario o Ingeniero civil	Titulado.
6	Especialista en Metrado y Presupuesto	Ingeniero civil o Arquitecto	Titulado.
7	Especialista en Gestión de Riesgos y en Seguridad y Salud en el Trabajo	Ingeniero civil o Arquitecto o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental	Titulado.
	<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.		
	<u>Importante</u>		
	De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.		
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>		
	<u>Requisitos:</u>		
<b>Cargo</b>	<b>Experiencia</b>		
Jefe de proyecto	Experiencia mínima de 12 meses como jefe de Proyecto y/o jefe de Estudio y/o coordinador de proyectos y/o Director de Proyectos y/o Gestor de Proyectos y/o jefe de equipo en la elaboración y/o actualización y/o reformulación y/o supervisión de expedientes técnicos iguales y/o similares; que se computan desde la colegiatura.		



Dolly Manta Achung Rengifo  
ING. INDUSTRIAL  
CIP. N° 227861



Especialista en Arquitectura	Experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o proyectista en la especialidad de arquitectura o diseño arquitectónico en la elaboración y/o actualización y/o reformulación y/o supervisión de expedientes técnicos iguales y/o similares; que se computan desde la colegiatura.
Especialista en Estructuras	Experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o proyectista en la especialidad de estructuras o diseño estructural en la elaboración y/o actualización y/o reformulación y/o supervisión de expedientes técnicos iguales y/o similares; que se computan desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o proyectista en la especialidad de instalaciones eléctricas en la elaboración y/o actualización y/o reformulación y/o supervisión de expedientes técnicos iguales y/o similares; que se computan desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o proyectista en la especialidad de instalaciones sanitarias en la elaboración y/o actualización y/o reformulación y/o supervisión de expedientes técnicos iguales y/o similares; que se computan desde la colegiatura.
Especialista en Metrado y Presupuesto	Experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o proyectista en la especialidad de metrados y presupuestos en la elaboración y/o actualización y/o reformulación y/o supervisión de expedientes técnicos iguales y/o similares; que se computan desde la colegiatura.
Especialista en Gestión de Riesgos y en Seguridad y Salud en el Trabajo	Experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o proyectista en la especialidad de evaluación y/o gestión de riesgos y/o seguridad y salud en el trabajo, en la elaboración y/o actualización y/o reformulación y/o supervisión de expedientes técnicos iguales y/o similares; que se computan desde la colegiatura.

**Acreditación:**

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

**Importante**

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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

**Requisitos:**

- ☒ 02 equipos de Cómputo (PC de Escritorio y/o Laptop)
- ☒ 01 impresora



	<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>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>0.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración y/o Reformulación y/o Actualización y/o Supervisión de expedientes técnicos de infraestructura de entidades públicas y/o infraestructura en general que contengan ambientes implementados con equipamiento tecnológico y audiovisual, como sala de reuniones, auditorios, aulas de innovación pedagógicas, salas de estudio y/o de grabación.</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, 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>2</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 ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>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</p>

<sup>2</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".



Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

#### Importante

- El 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".



Dolly Marita Achang Rengifo  
ING. INDUSTRIAL  
CIP. N° 227861