



BASES INTEGRADAS

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

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



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

001



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

002



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2025-GR.LAMB/CS-1

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA: CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PUEBLO JOVEN NUEVA ESPERANZA, UPIS NUEVA ESPERANZA N° 01 Y P.J. NUEVA ESPERANZA - I ETAPA DISTRITO DE PIMENTEL DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, CON CUI N° 2660597

BASES INTEGRADAS

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

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

003



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.

004



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

005



ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

006



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



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 RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



correo. La notificación de la solicitud se entienda 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presentan 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-emitter-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 LAMBAYEQUE SEDE CENTRAL
RUC N° : 20479569780
Domicilio legal : AV. JUAN TOMIS STACK NO 975 LAMBAYEQUE - CHICLAYO -
CHICLAYO (LAMBAYEQUE-CHICLAYO-CHICLAYO)
Teléfono: : 074-2110
Correo electrónico: : logistica.aace@regionlambayeque.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA: CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PUEBLO JOVEN NUEVA ESPERANZA, URIS NUEVA ESPERANZA N° 01 Y P.J. NUEVA ESPERANZA - I ETAPA DISTRITO DE PIMENTEL DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, CON CUI N° 2660597.

1.3. VALOR REFERENCIAL *

El valor referencial asciende a S/ 87,070.73 (OCHENTA Y SIETE MIL SETENTA Y TRES SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de MARZO DE 2025.

| Valor Referencial (VR) | Límites ⁵ | |
|---|---|---|
| | Inferior | Superior |
| S/ 87,070.73 (OCHENTA Y SIETE MIL SETENTA Y TRES SOLES) | S/ 78,363.66 (SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES CON 66/100 SOLES) | S/ 95,777.80 (NOVENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE CON 80/100 SOLES) |

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL

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

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



REGIONAL N°000312-2025-GR/LAMB/GGR el 07 DE ABRIL DE 2025.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS - 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 75 (SETENTA Y CINCO) DIAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES) en la Oficina de Tesorería de la Sede Central del Gobierno Regional de Lambayeque – Av. Juan Tomis Slack N°975 – distrito de Chiclayo, provincia de Chiclayo, región Lambayeque.

Lugar de Entrega de Bases: Oficina del Área de Apoyo a las Contrataciones del Estado (AAEC) de la Sede del Gobierno Regional de Lambayeque – Av. Juan Tomis Slack N°975 – distrito de Chiclayo, provincia de Chiclayo, región Lambayeque.

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° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.



- Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 32187 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1341 y Decreto Legislativo N° 1444.
- Ley N° 31433, Ley que modifica la Ley N° 27972, Ley orgánica de municipalidades, y la Ley N° 27867, Ley orgánica de gobiernos regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de concejos municipales y consejos regionales, para fortalecer el ejercicio de su función de fiscalización. La Primera Disposición Complementaria Modificatoria modifica el artículo 27 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 31465, Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 31535, Ley que modifica la Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF, Decreto Supremo N° 308-2022-EF y Decreto Supremo N° 167-2023-EF.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF, que aprueba el Decreto Legislativo N° 1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, establecen disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, de inversiones, con modificatoria DL N° 1432 -2018.
- Directivas Actualizadas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Pronunciamientos que contienen Precedentes Administrativos de Observancia Obligatoria.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, reglamento del Sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Código Civil.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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



- a.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 Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES (S/). 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

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



con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPI = c_1 PT_i + c_2 P_{Ei}$$

Donde:

- PTPI = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
P_{Ei} = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$$c_1 = 0.80$$
$$c_2 = 0.20$$

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 231 - 102108
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁹ : 018-231-00023103121910

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes.

⁹ En caso de transferencia interbancaria.



de ser el caso.

- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de 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 – PIDE¹⁰ 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 comunicación¹¹. (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

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.

¹⁰ 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/>

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

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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



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

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no 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 Haya¹⁶.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

¹⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DN.



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 de la Sede Central del Gobierno Regional de Lambayeque, sito en Av. Juan Tomis Stack N°975, distrito de Chiclayo, provincia de Chiclayo, región Lambayeque, en el horario establecido desde las 08:00 horas a 16:30 horas.

2.7. ADELANTOS¹⁷

La Entidad otorgará UN (01) adelanto directo por hasta el 10% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los 8 (ocho) días siguientes de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁸ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los 7 (siete) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.8. FORMA DE PAGO

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

| N° DE PAGO | DESCRIPCIÓN | PORCENTAJE DEL MONTO CONTRACTUAL |
|--------------|---|----------------------------------|
| PRIMER PAGO | A LA CONFORMIDAD DEL PRIMER ENTREGABLE POR LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y ASISTENCIA TÉCNICA | 20% |
| SEGUNDO PAGO | A LA CONFORMIDAD DEL SEGUNDO ENTREGABLE POR LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y ASISTENCIA TÉCNICA | 30% |
| TERCER PAGO | A LA CONFORMIDAD DEL TERCER ENTREGABLE POR LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y ASISTENCIA TÉCNICA | 20% |
| CUARTO PAGO | A LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO POR PARTE DE LA ENTIDAD | 30% |
| TOTAL | | 100% |

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

- Carta solicitando el pago por la prestación del servicio correspondiente al Entregable aprobado.
- Copia del documento que aprueba u otorga la conformidad al Expediente Técnico del Entregable correspondiente, emitido por LA ENTIDAD y LA SUPERVISIÓN.

¹⁷ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.
¹⁸ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



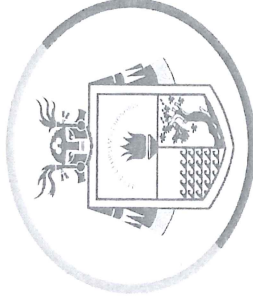
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE, SITO EN AV. JUAN TOMIS STACK N°975 – DISTRITO DE CHICLAYO, PROVINCIA DE CHICLAYO, REGIÓN LAMBAYEQUE.



CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE



GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y ASISTENCIA TÉCNICA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN
DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA
SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE
TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA:

"CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN
PUEBLO JOVEN NUEVA ESPERANZA, UPIS NUEVA
ESPERANZA N° 01 Y P.J. NUEVA ESPERANZA - I ETAPA
DISTRITO DE PIMENTEL DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO
DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" CON CÓDIGO
UNICO DE INVERSIONES: 2660597.

ENERO 2025

025

026

CONTENIDO

- 3.1 TÉRMINOS DE REFERENCIA.
- 1 CONSIDERACIONES GENERALES.
 - 1.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.
 - 1.2 ÁREA USUARIA.
 - 1.3 ENTIDAD CONVOCANTE.
 - 1.4 FINALIDAD PÚBLICA.
 - 1.5 ANTECEDENTES.
 - 1.6 MARCO LEGAL.
 - 1.6.1 NORMAS GENERALES.
 - 1.6.2 NORMAS ESPECÍFICAS.
 - 1.7 OBJETIVOS.
 - 1.7.1 OBJETIVO GENERAL.
 - 1.7.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.
 - 1.8 DEFINICIONES.
 - 1.9 LOCALIZACIÓN.
 - 1.10 RESULTADOS.
 - 1.11 SISTEMA DE CONTRATACIÓN.
 - 1.12 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN.
 - 1.13 COMPUTO DE PLAZOS.
 - 1.14 INICIO DEL PLAZO DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.
 - 1.15 PLAZOS Y NÚMERO DE ENTREGABLES.
 - 1.16 AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL CONTRATO.
 - 1.17 FLUJOGRAMA DE PROCESOS DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.
 - 1.18 OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.
- 2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS.
 - 2.1 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE EL CONSULTOR.
 - 2.2 PERFIL MÍNIMO DEL CONSULTOR.
 - 2.3 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS.
 - 2.4 DEL PERSONAL.
 - 2.4.1 CONSIDERACIONES PARA EL EQUIPO TÉCNICO PROPUESTO.
 - 2.5 RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL EQUIPO PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.
 - 2.6 DEL EQUIPAMIENTO.
 - 2.7 DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD.



- 2.8 ADELANTOS.
- 2.9 PENALIDADES.
 - 2.9.1 PENALIDAD POR MORA.
 - 2.9.2 OTRAS PENALIDADES.
- 2.10 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.
- 2.11 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.
- 2.12 GARANTÍA.
- 2.13 SUSTITUCIÓN DE PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO.
- 2.14 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.
 - 2.14.1 PROHIBICIONES.
 - 2.14.2 SUBCONTRATACIÓN.
 - 2.14.3 CONFIDENCIALIDAD.
 - 2.14.4 INCUMPLIMIENTO.
- 2.15 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.
- 2.16 CONTROL CONCURRENTE A CARGO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.
- 2.17 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.
- 2.18 RETRIBUCIÓN Y FORMA DE PAGO.
- 2.19 ANTICORRUPCIÓN.
- 2.20 VALOR REFERENCIAL.
 - 2.20.1 ESTRUCTURA DE COSTO.
- 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.





3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PUEBLO JOVEN NUEVA ESPERANZA, UPIS NUEVA ESPERANZA Nº 01 Y P.J. NUEVA ESPERANZA - I ETAPA DISTRITO DE PIMENTEL DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES: 2660997.

1. CONSIDERACIONES GENERALES.

1.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PUEBLO JOVEN NUEVA ESPERANZA, UPIS NUEVA ESPERANZA Nº 01 Y P.J. NUEVA ESPERANZA - I ETAPA DISTRITO DE PIMENTEL DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", con Código Único de Inversiones: 2660997.

1.2 ÁREA USUARIA.

Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.

1.3 ENTIDAD CONVOCANTE.

Nombre : Gobierno Regional Lambayeque.

Ruc Nº : 20479569780.

Domicilio Legal : Av. Juan Tomás Stack km 4.5 Chiclayo - Chiclayo - Lambayeque.

1.4 FINALIDAD PÚBLICA.

La finalidad del presente, dentro del marco legal y normativo, de la contratación es la obtención de la Supervisión del Estudio Definitivo a nivel de Expediente Técnico del Proyecto, la cual busca el mejoramiento del servicio de movilidad urbana en el Pueblo Joven Nueva Esperanza, Upis Nueva Esperanza Nº 01 y P.J. Nueva Esperanza - I Etapa del Distrito de Pimentel, pueda acceder a una adecuada transitable vehicular y acceso peatonal.

1.5 ANTECEDENTES.

El Gobierno Regional Lambayeque, en su ámbito jurisdiccional, ha dispuesto llevar a cabo la fase de inversión a través de la Elaboración y Supervisión del Expediente técnico del proyecto, "CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PUEBLO JOVEN NUEVA ESPERANZA, UPIS NUEVA ESPERANZA Nº 01 Y P.J. NUEVA ESPERANZA - I ETAPA DISTRITO DE PIMENTEL DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", el cual se elaborará bajo las consideraciones del estudio de pre inversión declarado viable.

1.6 MARCO LEGAL.

1.6.1 NORMAS GENERALES.

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444 - Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- El Decreto Legislativo N° 1252 - Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.

029



1.6.2 NORMAS ESPECÍFICAS.

- Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, complementarias y modificatorias.
- Ley N° 28511, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- Ley N° 29684, Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, ampliatorias y modificatorias.
- Decreto Supremo 041-2002-MTC.
- Términos de Referencia para la Elaboración de Estudios de Impacto Ambiental en la Construcción Vial.
- Norma G.050 - Pavimentos Urbanos.
- Norma A.040 - Accesibilidad Universal.
- Ley N° 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, complementarias y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Resolución Ministerial N° 372-2017-VIVIENDA.
- Decreto Supremo N° 038-2001-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, Régimen de Elaboración de Fórmulas Polinómicas.
- Decreto Supremo N° 057-04-PCM, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- Resolución Directoral 073-2010/VIVIENDA/MCS-DNC, Reglamento de Medrados.
- Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento aprobado con D.S. N° 005-2012-TR, y sus modificaciones mediante la Ley 30222, vigente a partir del 12 de julio del año 2014.
- Ley 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1192, Ley Marco de Adquisición y Expropiación de Inmuebles, Transferencia de Inmuebles de Propiedad del Estado, Liberación de Interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura.
- Directiva N° 001-2013 VMPOC/MC "Normas y Procedimientos para la emisión del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) en el marco de los Decretos Supremos N° 054 y N° 060-2013-PCM".
- Resolución Directoral N° 10-2014-MTC/14, Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos
- Resolución Directoral N° 20-2011-MTC/14, Hidrología, Hidráulica y Drenaje.
- Manual de Inventarios Viales, RD N° 092014-MTC/14, incorporación parte IV RD N° 022-2015-MTC/14.
- Directiva N° 012-2017-0SCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- NORMA TÉCNICA "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA POSICIONAMIENTO GEODÉSICO ESTÁTICO RELATIVO CON RECEPTORES DEL SISTEMA SATELITAL DE NAVEGACIÓN GLOBAL".

1.7 OBJETIVOS.

1.7.1 OBJETIVO GENERAL.

El objetivo general de la consultoría de servicios, materia de los presentes términos de referencia, es la de contratar un CONSULTOR con amplia experiencia en supervisión de

030

Expedientes Técnicos de Saldo de Obra, pudiendo ser una persona natural, persona jurídica o consorcio, a quien se le denominará EL CONSULTOR, a fin de que preste a LA ENTIDAD el servicio de SUPERVISIÓN del Estudio Definitivo – Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública denominado: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PUEBLO JOVEN NUEVA ESPERANZA, UPIS NUEVA ESPERANZA N° 01 Y P.J. NUEVA ESPERANZA - I ETAPA DISTRITO DE PIMENTEL DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", con Código Único de Inversiones: 2660597, y conforme a lo establecido en el Estudio de Pre - Inversión.

1.7.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- a) Supervisar la Elaboración y dar conformidad al Expediente Técnico en el marco de la normatividad vigente.
- b) Coordinar con el responsable de la Elaboración Expediente Técnico, con el fin de unificar criterios, para la correcta realización del Entregable correspondiente.
- c) Supervisar el correcto desarrollo de todos los estudios básicos que el expediente requiera.
- d) Supervisar el cumplimiento del contenido mínimo del Expediente Técnico, dispuesto en los términos de referencia del Consultor responsable de la Elaboración del Expediente Técnico.

1.8 DEFINICIONES.

- La mención al término "EL CONSULTOR", hace referencia directa a la persona, natural o jurídica, o al consorcio, que haya suscrito el contrato derivado del Procedimiento de Selección que se registró a través de los presentes Términos de Referencia, Bases y Contrato.
- La expresión "Términos de Referencia" hace referencia directa al presente documento.
- El término "LA ENTIDAD", hace referencia directa al Gobierno Regional de LAMBAYEQUE
- El término "COORDINADOR" hace referencia al profesional de LA ENTIDAD que tendrá a su cargo el control administrativo del contrato a ser suscrito hasta su liquidación.
- El término "EL SUPERVISOR" hace referencia directa al profesional o equipo profesional externo que contratará LA ENTIDAD y que tendrán a su cargo el control técnico y supervisión de la ejecución del expediente técnico a cargo de EL CONSULTOR.
- Las siglas RNE, hacen referencia al Reglamento Nacional de Edificaciones.

1.9 LOCALIZACIÓN.

UBICACIÓN GEOGRÁFICA:

El proyecto se ubica en la jurisdicción del Distrito de Pimentel, Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque. El proyecto de inversión corresponde a una Zona Urbana, según información de INEI.

Las coordenadas geográficas del Ámbito de influencia son:

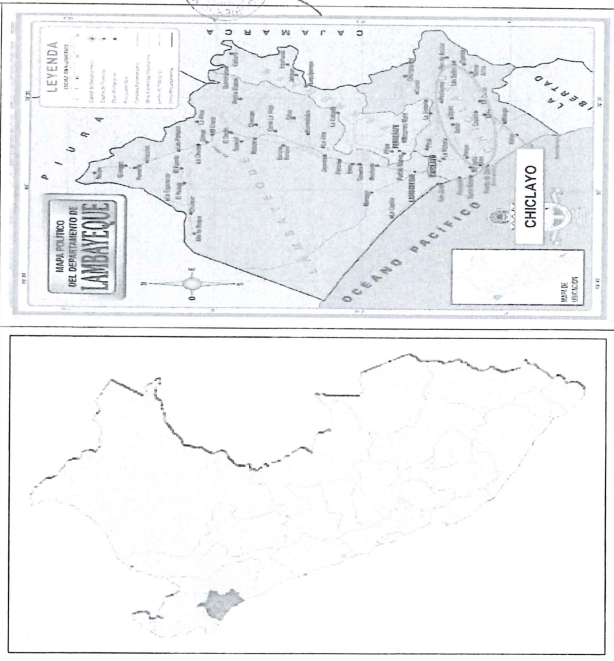
| | |
|----------|---------------------|
| Latitud | -6.7683046445112240 |
| Longitud | -79.87699947147060 |

DEPARTAMENTO : Lambayeque
PROVINCIA : Chiclayo
DISTRITO : Pimentel

UBICACIÓN : Pueblo Joven
Nueva Esperanza,
UPIS Nueva
Esperanza N° 01 y
P.J. Nueva
Esperanza - I
Etapa.

ZONA : Costa
ÁREA : Urbana

LAMINA N°01: ESQUEMA DE MACROLOCALIZACIÓN DEL PROYECTO
EN LA REGION LAMBAYEQUE





1.10 RESULTADOS.

EL SUPERVISOR, al finalizar el contrato con LA ENTIDAD, habrá finalizado la supervisión del Expediente Técnico de Obra, Equipamiento y plan de contingencia, correspondiente al proyecto de inversión pública materia de la contratación.

La supervisión de expediente técnico en mención está constituida por:

| CONFORMACIÓN DEL PROCESO | |
|--|---|
| Alcance | Producto |
| Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Saldo de Obra | Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Saldo de Obra del proyecto inversión pública: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PUEBLO JOVEN NUEVA ESPERANZA, UPIB NUEVA ESPERANZA N° 01 Y P.J. NUEVA ESPERANZA - I ETAPA DISTRITO DE PIMENTEL DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEUQUE" CON CUI 2660597. |

1.11 SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

Según el artículo 16° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el sistema aplicable a la consultoría de obra será: A Suma Alzada.

1.12 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN.

La ejecución del servicio de consultoría de obra se realizará en un plazo máximo de Hasta Setenta y Cinco (75) Días Calendario.

1.13 COMPUTO DE PLAZOS.

Según lo indicado en el Art. 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los plazos de ejecución contractual se computan en días calendario, excepto en los casos indicados por dicho Reglamento. Se incluyen los días sábados, domingos y feriados. Es aplicable para definir la fecha de término de los plazos, lo indicado en los incisos 4 y 5 del Artículo 183° y en el Artículo 184° del Código Civil.

1.14 INICIO DEL PLAZO DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El plazo de la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico del Saldo de Obra se computará a partir del día en que se ha suscrito el ACTA DE INICIO DE CONSULTORIA.

1.15 PLAZOS Y NÚMERO DE ENTREGABLES.

La ejecución del servicio de consultoría de obra se realizará en un plazo máximo de Setenta y Cinco (75) días calendario, repartido en Tres (3) Entregables teniendo como resultado la Supervisión del Expediente Técnico del Saldo de Obra completo.

El plazo de Elaboración y Supervisión del Expediente Técnico del Saldo de Obra completo será de acuerdo con el detalle del siguiente cuadro:

| Entregable | Contenido | Plazo de Ejecución de Consultor (Elaboración) | Plazo de Evaluación y/o Observaciones por el Supervisor (Elaboración), (días hábiles) | Plazo de Levantamiento de Observaciones por la Entidad (días hábiles) | Plazo de Revisión y/o Conformidad por la Entidad (días hábiles) |
|-------------------|-----------------|--|---|---|---|
| PRIMER ENTREGABLE | Plan de Trabajo | Hasta Cinco (5) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de Consultoría. | 5 | 2 | 2 |



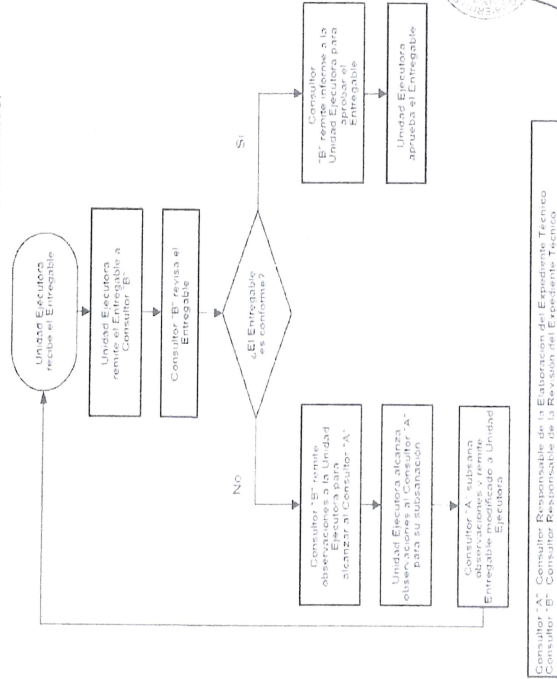
| Entregable | Contenido | Plazo de Ejecución de Consultor (Elaboración) | Plazo de Evaluación y/o Observaciones por el Supervisor (Elaboración), (días hábiles) | Plazo de Levantamiento de Observaciones por la Entidad (días hábiles) | Plazo de Revisión y/o Conformidad por la Entidad (días hábiles) | Plazo de Revisión y/o Conformidad por la Entidad (días hábiles) |
|--------------------------|---|---|---|---|---|---|
| | | suceso al Acta de Inicio de Consultoría. | | | | |
| | Informe Técnico | Hasta Treinta y Cinco (35) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de Consultoría. | 20 | 5 | 20 | 3 |
| SEGUNDO ENTREGABLE | Desarrollo del Expediente Técnico | Hasta Treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de Consultoría. | 20 | 10 | 20 | 5 |
| TERCER ENTREGABLE | Expediente Técnico Definitivo (Primer y Segundo Entregable Aprobado y Anexos) | Hasta Cinco (5) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de Consultoría. | 5 | 5 | 10 | 5 |
| PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL | | 75 DÍAS CALENDARIO | 50 DÍAS CALENDARIO | | | |

1.16 AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL CONTRATO.

Las solicitudes de ampliación de plazo a cargo de EL SUPERVISOR deberán presentarse mediante documento escrito por mesa de partes de LA ENTIDAD, siendo la única vía para la presentación de solicitudes.

Para estos casos se considerarán las causales, el procedimiento y los plazos establecidos en el Art. 139° del Reglamento de la LCE, que son aplicables al Expediente Técnico y Supervisión.

1.17 FLUJOGRAMA DE PROCESOS DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.



- Para estos efectos, la Entidad comunicará como máximo, al día siguiente de recibido, la documentación al Consultor A o Consultor B según corresponda.
- Asimismo, los plazos de revisión y/o subsanación de observaciones, se contabilizará desde el día siguiente en que el Consultor A o Consultor B, reciba la documentación, según corresponda.

1.18 OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

El CONSULTOR es el único responsable de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a terceros ni subcontratar.

Sin exclusión de las obligaciones que le corresponden al Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la consultoría de obra contratada, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- o Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de consultoría de obra.
- o Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes términos de referencia. Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación de la consultoría, realizando las verificaciones correspondientes.
- o Presentar cada informe de aprobación, conformidad y/o observaciones de ser el caso, acompañado de los informes del personal propuesto por cada especialidad revisada y evaluada.

- o Supervisar el correcto desarrollo de los estudios básicos, de acuerdo a la normativa vigente aplicable.
- o Supervisar el correcto desarrollo de las especialidades, de acuerdo a la normativa vigente aplicable.
- o Supervisar constantemente el desarrollo y avance de la elaboración del expediente técnico, materia de la contratación.
- o Coordinar con el responsable la elaboración del expediente técnico, materia de la contratación, con el fin de uniformar criterios y dilucidar las dudas que se pudieran generar durante la ejecución de la prestación del servicio.
- o Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna consultoría de obra.
- o Asumir la responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado, para la supervisión de la elaboración del expediente técnico.
- o El consultor será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal, por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- o De ser necesario el consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al coordinador que designará la entidad, asimismo el revisor que tendrá a su cargo la evaluación de los documentos que conforman el Expediente Técnico.
- o El contrato establecerá las demás responsabilidad y obligaciones esenciales del consultor, las que se complementarán con los aquí listados.
- o La revisión de los documentos, planos, así como la declaratoria de conformidad del proyecto definitivo, por parte del Gobierno Regional de Lambayeque, no exige al consultor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo.
- o En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la República, para los efectos legales consiguientes, debido a que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el estado.
- o El postor, en su propuesta técnica deberá designar a su representante indicando su domicilio para efectos de notificación durante la ejecución contractual.
- o El CONSULTOR deberá asistir a todas las reuniones programadas con la Entidad y reuniones semanales con su personal de trabajo, para garantizar el correcto desarrollo de la prestación del servicio.
- o El CONSULTOR, a través del Supervisor de Proyecto deberá de realizar coordinaciones y reuniones semanales con su personal de trabajo, para garantizar el correcto desarrollo de la prestación del servicio.

2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS.

2.1 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE EL CONSULTOR.

- Para el desarrollo de la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico, se requerirá los servicios de una persona natural o jurídica o Consorcio nacional o extranjera con inscripción vigente en el Registro de Consultores de obras del RNP a cargo del OSCE, en la especialidad de Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines. El certificado de inscripción de El Postor debe estar vigente a la fecha de presentación de las propuestas.
- EL POSTOR no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE. Tampoco podrá estar incurso en las causales de impedimento establecidas en el Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado. Esta exigencia es aplicable a todos los consorciados.

- c) EL POSTOR deberá contar con el Registro Único de Contribuyente en la condición de Activo y Habido.
- d) EL CONSULTOR deberá mantener activa durante toda la vigencia del contrato la dirección de correo electrónico, siendo su responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que la DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y ASISTENCIA TÉCNICA pudiera hacerle llegar a dicha cuenta, debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas.

Estos requisitos se acreditarán mediante declaración jurada simple. La ubicación de la oficina, conteniendo el domicilio postal de la ciudad donde se encuentra y el correo electrónico; deberá ser comunicado a la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica por EL CONSULTOR, mediante carta, a los cinco (05) días calendario de firmado el contrato.

2.2 PERFIL MINIMO DEL CONSULTOR.

Especialidad y categoría del consultor de obra. El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de CONSULTORIA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES, en la categoría B o superior.

2.3 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS.

- a) El Postor, podrá participar en forma individual o en consorcio. El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes.
- b) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, es de 40%. Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe ser superior al 50%.

2.4 DEL PERSONAL.

- a) Por la naturaleza del proyecto, se considera indispensable que el consultor cuente con un equipo de profesionales, arquitectos e ingenieros. Ello, le permitirá desarrollar los aspectos técnicos requeridos.
- b) Todo el equipo profesional que labore en la realización del expediente técnico detallado, deberá estar habilitado por su respectivo colegio profesional, de conformidad con la Ley Nro.16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros.

El Personal Profesional Clave requerido para la prestación del servicio, así como los requisitos mínimos que deben cumplir cada uno de ellos, se detallan a continuación:

| Cargo | Profesión | Experiencia mínima del personal |
|------------------------|--------------------------------|---|
| Supervisor de Proyecto | Ingeniero Civil y/o Arquitecto | Profesional Colegiado en Ingeniería Civil y/o Arquitectura con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Especialista de Pavimentos (asfálticos o de concreto o adoquinados) y/o Supervisión de Proyectos y/o Jefe de Proyecto y/o Coordinador de Proyecto y/o Gerente de Supervisión de Proyectos y/o Coordinador General de Proyectos y/o Jefe de Estudios y/o Jefe de Equipo y/o Director de Proyecto y/o Director de Estudio en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria. |

| Cargo | Profesión | Experiencia mínima del personal |
|--|-----------------|--|
| Especialista Topografía, Trazo y Diseño Vial | Ingeniero Civil | Profesional Colegiado en Ingeniería Civil con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Especialista en Diseño Geométrico de Vías y/o Especialista en Trazo y Diseño Vial, Transportes y/o Especialista en Planificación y Diseño de Infraestructura Vial y/o Especialidad en Diseño de Carreteras, Vías Urbanas, Pistas, y Veredas y/o Especialista Topografía, en Trazo y Diseño Vial y/o Especialista en Trazo y Diseño de Pavimentos Rígidos y Flexibles en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. |
| Especialista Arquitecto Urbanista | Arquitecto | Profesional Colegiado en Arquitectura, con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Especialista de Diseño y Planificación de Habitaciones Urbanas y/o Especialista en Diseño de Vías o Infraestructura Pública y/o Especialista en Planeamiento de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. |
| Especialista Pavimentos en | Ingeniero Civil | Profesional Colegiado en Ingeniería Civil, con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Especialista de Diseño de Pavimentos (asfálticos o de concreto o adoquinados) y/o Especialista de Diseño Estructural de Pavimentos Flexibles y Rígidos y/o Especialista en Mantenimiento de Pavimentos en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. |



| Cargo | Profesión | Experiencia mínima del personal |
|---|-----------------|---|
| Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos | Ingeniero Civil | Profesional Colegiado en Ingeniería Civil, con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Especialista de Metrados y Presupuestos y/o Especialista de Costos, Metrados y Presupuestos y/o Especialista de Costos, Metrados y Programación y/o Especialista en Metrados o costos o presupuestos y/o Especialista en Costos y Presupuestos en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. |

2.4.1 CONSIDERACIONES PARA EL EQUIPO TECNICO PROPUESTO.

- No estar comprendidos en ninguno de los impedimentos señalados en la ley de contrataciones del estado vigente.
- Todos los Profesionales que conformen el equipo técnico deberán acreditar título profesional y estar habilitados por el Colegio Profesional respectivo.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirán para el inicio de su participación efectiva de servicio.
- El Postor no debe utilizar personal de LA ENTIDAD para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, lo cual será causal de la resolución del contrato.
- En caso de no presentar este equipo profesional completo, la propuesta será descalificada. Los profesionales serán calificados de acuerdo con lo establecido en las bases.
- El personal clave en la especialidad: Supervisor de Proyecto, no podrá formar parte de otros equipos profesionales de consultores que mantengan contratos vigentes para elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o ejecución de proyectos.
- Los documentos que se presenten para acreditar la experiencia del personal deberán indicar expresamente el periodo de cada servicio consignado si hubiera traslapes en las fechas de los servicios, solo se considerará una sola vez el periodo.
- Para la prestación del servicio se utilizará el personal profesional calificado en su propuesta técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente sustentados y autorizados por la entidad.

a. De la formación académica:

Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.

Acreditaciones:

- ✓ 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.
- ✓ La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.



b. De la experiencia mínima:

La experiencia del personal propuesto, se podrá acreditar con cualquiera de siguientes documentos: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto. Ello sin perjuicio de que, ante dudas relacionadas con la veracidad o exactitud de la información contenida en los documentos presentados, la entidad realice la fiscalización respectiva.

Acreditaciones:

- ✓ Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, 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 profesional en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.
- ✓ De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
- ✓ 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.

2.5 RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL EQUIPO PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO.

I. SUPERVISOR DE PROYECTO:

a) DIRIGE Y COORDINA CON EL EQUIPO DE SUPERVISIÓN, ASEGURANDO QUE TODOS LOS COMPONENTES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y ESTÁNDARES DE CALIDAD.

- b) Verifica el cumplimiento de las especificaciones técnicas, planos y requerimientos del proyecto.
- c) Realiza el control de plazos y la revisión de avances, gestionando reuniones de coordinación entre los profesionales.
- d) Emite informes periódicos de supervisión y realiza observaciones y sugerencias para mejorar el diseño técnico.
- e) Coordinar con el Consultor encargado de la elaboración del expediente técnico y/o profesional designado por la Dirección y Estudios y Asistencia Técnica todos los aspectos relacionados al proyecto motivo de la consultoría.
- f) Articular acciones conjuntas con el personal clave y de apoyo para la correcta supervisión de la elaboración del expediente técnico.
- g) Elaborar los informes que correspondan y sean derivados de la presente consultoría.
- h) Atender las solicitudes de información según el área usuaria solicite.
- i) Evaluar avances y detectar oportunamente los factores que pudieran generar retrasos en la formulación del expediente técnico.



II. ESPECIALISTA TOPOGRAFÍA, TRAZO Y DISEÑO VIAL.

- Revisar el diseño geométrico, trazo vial, y diseño vial, metrados, especificaciones técnicas y documentos que deriven de especialidad.
- Participará y revisará en el levantamiento topográfico y el diagnóstico de la situación actual del proyecto.
- Elaborar los informes que correspondan sustentando el trabajo técnico realizado.
- Revisar los avances y detectar oportunamente los factores que pudieran generar retrasos en la formulación del expediente técnico.
- Otros labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.

III. ESPECIALISTA ARQUITECTO URBANISTA.

- Revisar el levantamiento topográfico y urbanístico de la zona.
- Revisar y validar las condiciones actuales del área, como el estado de las pistas, veredas, áreas, veredas, sistemas de drenaje pluvial y otros elementos de infraestructura urbana.
- Revisar la disponibilidad de servicios públicos (red de agua potable, alcantarillado, electricidad, etc.) para prever posibles interferencias en la ejecución del proyecto.
- Revisar el diseño de las vías y veredas, teniendo en cuenta criterios de circulación vehicular y peatonal, accesibilidad universal, y la integración de los elementos urbanos.
- Validar el trazado y las dimensiones de las veredas, rampas, áreas de cruce peatonal, y los elementos complementarios (jardinerías, mobiliario urbano).
- Proponer el uso de adoquines y otros materiales de pavimentación, seleccionando aquellos que garanticen durabilidad, resistencia y estética acorde al entorno urbano.
- Revisar que las veredas cumplan con la normativa de accesibilidad para personas con discapacidad (normativa RNE A 120) e integren elementos de seguridad para peatones, como barandas o señalización adecuada.
- Revisar la zonificación funcional que garantice el correcto uso de los espacios públicos, asegurando que se respeten las áreas destinadas a la circulación vehicular, peatonal y recreativa.
- Revisar los planos arquitectónicos detallados, incluyendo los planos de diseño de veredas, integración de elementos urbanos (rampas, bancas, árboles), y las especificaciones técnicas del uso de adoquines.
- Revisar los perfiles y secciones transversales de las pistas y veredas, pendientes, sistemas de drenaje y acabados necesarios.
- Supervisar el desarrollo de un proyecto sostenible.
- Otros labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.

IV. ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS.

- Revisar el diseño estructural de las pistas, tomando en cuenta las cargas vehiculares y peatonales que soportará.
- Validar los espesores de las capas del pavimento, basándose en las normas técnicas vigentes y los resultados del estudio de suelos. Esto incluye determinar el espesor adecuado de la subbase granular, base de material seleccionado y los adoquines.
- Validar que el sistema de pavimento sea adecuado para las condiciones climáticas locales y las cargas dinámicas a las que estará expuesto, aplicando las normas

043



AASHTO o el Manual de Carreteras del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), según corresponda.

- Revisar que los materiales que serán utilizados en el proyecto, cumplan con los requisitos de resistencia, durabilidad y estética, de acuerdo con la Norma Técnica Peruana (NTP).
- Revisar y validar el sistema de drenaje, cuidando que este sea eficiente para evitar la acumulación de agua en la base del pavimento, lo cual es crucial para la durabilidad de los adoquines. Esto puede incluir la instalación de drenajes transversales, bordillos y sistemas de desagüe adecuados.
- Revisar que las pendientes en el diseño de las pistas y veredas faciliten el drenaje superficial adecuado, evitando la acumulación de agua en las zonas de circulación peatonal y vehicular.
- Otros labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.

V. ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS.

- Revisar los metrados del proyecto, asegurando que guarden relación con los planos y el presupuesto y especificaciones técnicas.
- Revisar el presupuesto del proyecto, asegurando que esté basado en precios de mercado y que incluya todos los rubros necesarios.
- Supervisa y controla la programación de actividades, estableciendo cronogramas detallados para cada fase del proyecto.
- Supervisa y revisa los costos y tiempos de ejecución, ajustando el cronograma o presupuesto si es necesario.
- Supervisa y revisa el análisis de costos y propone optimizaciones para mantener el proyecto dentro del presupuesto, sin comprometer la calidad.
- Verificar que la programación de obra tenga características de una distribución normal, utilizando para ello herramientas de verificación.
- Otros labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.

2.6 DEL EQUIPAMIENTO.

| Nº | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|----|---|----------|
| 1 | Impresora Multifuncional Inyección de Tinta y/o Laser | 1 |
| 2 | Camioneta Pickup 4x4 o SUV con SOAT vigente | 1 |
| 3 | Computadora Portátil y/o Escritorio | 1 |

Nota:

Los equipos deben tener una antigüedad no mayor de diez (10) años a la presentación de las ofertas.

La disponibilidad de los equipos se acredita con copia de los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta y/o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

2.7 DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales y/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.

044



Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración Formulación y/o Reformulación y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en Obras de Construcción y/o Instalación y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Reparación y/o Renovación y/o Reposición y/o Cambio y/o Reubicación y/o Optimización de Vías Urbanas de Circulación Peatonal y/o Vehicular con Pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o Aceras o Veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o Calles y/o Anillos Viales y/o Pasajes y/o Carreteras y/o Pistas y/o Veredas y/o Vías Internas y/o Jirones y/o Vías Locales y/o Vías Colectoras y/o Vías Arteriales y/o Vías Expresas y/o Intercambio Vial y/o Pasos a Densivel y/o Infraestructura Vial y/o Peatonal y/o Habilitaciones Urbanas y/o Plazuelas y/o Plazas y/o Alamedas y/o Espacios Públicos Urbanos y/o Servicios de Transitabilidad y/o Urbanización y/o Parques y/o Infraestructura Recreativa y/o Esparcimiento y/o Accesibilidad Urbana y/o Malecones Urbanos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.

2.8 ADELANTOS.

- A solicitud escrita de El Consultor, La Entidad abonará, el Adelanto Directo, hasta por el Diez por ciento (10%) del Monto contractual.
- El abono del Adelanto Directo estará condicionado a la presentación que deberá efectuar El Consultor, de una garantía bancaria (Carta Fianza o Póliza de Caución), por igual monto del adelanto, que deberá estar vigente hasta la amortización total del adelanto otorgado.
- La garantía deberá expresar, literalmente las condiciones de: Solidaria, Irrevocable, incondicionada y de Realización Automática a solo requerimiento de la Entidad. Dicho adelanto será descontado o amortizado proporcionalmente en cada uno de los pagos previstos en el presente documento.
- El plazo para que El Consultor solicite el Adelanto Directo será de ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato. La solicitud será efectuada por escrito, debiéndose adjuntar, necesariamente, el original de la garantía correspondiente y el recibo de honorario o factura correspondiente.
- La Entidad entregará el Adelanto Directo para la elaboración del Expediente Técnico Detallado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud del contratista.

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



- La Entidad sólo puede entregar los adelantos previstos en las Bases y solicitados por el Consultor, contra la presentación de una garantía emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

2.9 PENALIDADES.

La penalidad es un castigo pecuniario aplicable a EL SUPERVISOR por incumplimiento de sus obligaciones contractuales. Se aplicará todas las veces en que se incurra en la falta que la justifica, hasta los topes máximos establecidos en la Ley y en el Reglamento.

Las penalidades no son condonables, es decir, no podrán ser suspendidas, anuladas o perdonadas. Serán definidas y cobradas en los pagos a cuenta o en la liquidación del contrato. En ese orden de ideas, la resolución del contrato, cualquiera sea la causal que la motive, no impide o suspende la aplicación de las penalidades a las que se haya hecho merecedor EL SUPERVISOR.

2.9.1 PENALIDAD POR MORA.

Todo retraso injustificado en la entrega total de la documentación exigida en cada Fase, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva, salvo que la sumatoria de los plazos de cada Fase presentados por EL SUPERVISOR, no exceda el plazo de ejecución del servicio de la consultoría, en concordancia con lo previsto en la Opinión Nro. 079-2018/DTN.

De igual modo, la excepción de la aplicación de penalidad, se dará en casos debidamente sustentados por EL CONSULTOR y autorizados por LA ENTIDAD, de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso de atraso por causas imputables a EL CONSULTOR en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido para el levantamiento de observaciones, se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El monto máximo de la penalidad equivale al Diez Por Ciento (10%) del monto contractual vigente, y en caso de llegar a este tope, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato según lo establecido en el artículo 164º del mencionado Reglamento.

En ese entendido, para los efectos del contrato, y de conformidad con lo expresado en la Opinión N° 073-2012/DTN, se entenderá como 'monto contratado vigente', al monto ofertado por EL SUPERVISOR, más los montos correspondientes a las prestaciones adicionales, menos las deducciones que hayan sido autorizadas por LA ENTIDAD, de ser el caso.

Asimismo, se entenderá que el 'plazo de ejecución contratado vigente' es el plazo total del Expediente Técnico que se penaliza afectado por las ampliaciones o reducciones del mismo, debidamente aprobadas por LA ENTIDAD.

La penalidad por mora se aplicará en todas las oportunidades en que se incurra en atraso, hasta el monto máximo indicado. Para dicho efecto, se aplicará la fórmula de cálculo siguiente:

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

Dónde:

F tiene el siguiente valor:

F = 0.40, para plazos menores o iguales a 60 días.

F = 0.25, para plazos mayores a 60 días.



Monto = Monto contratado vigente, expresado en Soles.

Plazo = Plazo de ejecución contratado vigente, expresado en días calendario

2.9.2 OTRAS PENALIDADES.

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163° del Reglamento, se establecen penalidades de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro:

| OTRAS PENALIDADES | | | |
|-------------------|--|--|---|
| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo (*) | Procedimiento |
| 1 | En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | 0.30 UIT por cada caso ocurrido por cada profesional. | Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica. |
| 2 | Cambio de personal no aprobado entre el consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas. | LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de ausencia del personal. | Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica. |
| 3 | Documentos con firmas falsificadas. En caso el consultor presentara documentos sin firmas, firmas falsificadas o firmados por profesionales diferentes a los propuestos para el desarrollo del expediente técnico. | UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1 UIT) por cada supuesto de ocurrencia. | Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica. |
| 4 | Documentación falsificada. Por presentar información técnica falsificada durante la elaboración del expediente técnico. | UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1 UIT) por cada supuesto de ocurrencia. | Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica. |
| 5 | En caso de no atender oportunamente la solicitud de aclaraciones, opiniones, consultas y otros formulados por escrito y/u otro medio de comunicación, realizado por la entidad, en el plazo máximo de 48 horas de haber recibido la solicitud. | LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de atraso. | Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica. |
| 6 | Ausencia del Supervisor de Proyecto en la entrega del terreno. Por la ausencia del Supervisor de Proyecto en la entrega del terreno por parte de la entidad. | 0.10 UIT por cada especialista ausente. | Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica. |
| 7 | Ausencia del Supervisor de Proyecto en la firma del acta de entrega de terreno. Por la ausencia del Supervisor de Proyecto en la firma del acta del terreno. | 0.10 UIT por cada especialista ausente. | Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica. |
| 8 | Ausencia de personal clave en las reuniones. En caso de ausencia del personal clave en las reuniones de coordinación convocadas por la entidad, de acuerdo a la especialidad a ser revisada | LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de ausencia del personal. | Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica. |



| OTRAS PENALIDADES | | | |
|-------------------|---|---|---|
| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo (*) | Procedimiento |
| 9 | Profesionales inhabilitados. En caso el personal clave no se encuentre hábil durante la ejecución contractual. El término "hábil" hace referencia a la habilitación profesional exigida para el personal clave. La penalidad es necesaria para asegurar que los profesionales designados para el proyecto se encuentren en condiciones legales y reglamentarias de ejercer sus funciones durante todo el periodo contractual. | 0.30 UIT por cada día de no habilidad. | Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica. |
| 10 | Ausencia en Visitas de campo. En caso el personal clave no realice las visitas de campo necesarias para el diagnóstico y presentación del plan de trabajo. | LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada especialista ausente. | Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica. |
| 11 | Informe de revisión incompleto. Cuando se presente el informe de revisión ante la ENTIDAD del entregable revisado por la Supervisión y éste presente ausencia de algún informe de los especialistas. | 0.10 UIT por cada informe de la especialidad faltante. | Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica. |
| 13 | Por hacer caso omiso y/o atraso de la Supervisión, en responder a las observaciones del control concurrente. | 0.10 UIT por cada día de atraso. | Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica. |
| 14 | Por presentación a la ENTIDAD del informe de revisión del entregable a cargo de la supervisión, otorgando la conformidad sin haber realizado una evaluación y/o revisión detallada, y la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica, detecte observaciones omitidas y/o no realizadas por la supervisión, para dicho entregable. | LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día que le tome al CONSULTOR (responsable de la Elaboración del Expediente Técnico), en subsanar las observaciones detectadas por la DEAT. | Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica. |
| 15 | Por reiterar en presentar a la ENTIDAD el informe de revisión del entregable a cargo de la supervisión, otorgando la conformidad sin haber realizado una evaluación y/o revisión detallada, y la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica, detecte observaciones omitidas y/o no realizadas por la supervisión, para dicho entregable. | 1 UIT por cada vez que se reitera en presentar informes sin observaciones. | Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica. |
| 16 | Por negativo y/o atraso de El CONSULTOR, en responder a las consultas del control concurrente. | 0.10 UIT por cada día de atraso. | Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica. |





11

NOTAS:

1. Para el cálculo se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha del evento que origina la penalidad.
2. Las penalidades indicadas se aplicarán al emitir el pago del entregable o valorización en curso, o en su defecto, o en la liquidación final del contrato, o se cobrará el monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
3. Los descuentos por las infracciones son acumulativos, hasta el máximo permitido por la Ley de Contrataciones del Estado (10% del monto del contrato actualizado).
4. La Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento de El Consultor, según lo previsto por el Artículo 164° del Reglamento.
5. La Ejecución del pago de las Penalidades (por mora y por otras penalidades) se realizará durante el trámite del pago correspondiente a la valorización en curso.
6. De reiterar por segunda oportunidad o vez en el supuesto de la penalidad N° 15, la ENTIDAD podrá Resolver el Contrato, de manera inmediata, sin que el CONSULTOR pueda apelar dicha decisión, en concordancia con lo establecido en el Artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
7. Serán eximidos de penalidad, los siguientes casos:
 - Por fallecimiento del profesional.
 - Por enfermedad que impide la participación del profesional o por discapacidad temporal o permanente, sustentado con certificado médico que podrá ser verificado por La ENTIDAD.
 - Despido del profesional por disposición de El SUPERVISOR.

2.10 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

- a) La Liquidación del Contrato se practicará de acuerdo con el procedimiento, plazos y formalidades establecidos en el Artículo 170° del Reglamento.
- b) La Liquidación del Contrato será formulada por El Consultor, y presentada por éste a La Entidad, solo después de aprobada la última prestación del objeto del contrato.
- c) Para efectos de la Liquidación del Contrato, se entenderá que la aprobación de la "Última Prestación" corresponde a la Recepción del Expediente Técnico Detallado por parte de la Entidad.
- d) En la Liquidación del Contrato se reconocerán:
 - Los intereses moratorios.
 - Los saldos de valorización pendientes de pago.
 - Los saldos pendientes de retención.
 - Las penalidades que se hayan aplicado.
- e) La Liquidación del Contrato quedará consentida para todos sus efectos, cuando formulada y presentada por una de las partes, la otra no la observe dentro del plazo que establezcan la Ley, el Reglamento, o en defecto, El Contrato. Una vez que la Liquidación quede consentida, no cabrá reclamo o impugnación alguna sobre ella.
- f) La Liquidación consentida cierra el vínculo contractual, salvo en lo concerniente al plazo de garantía que otorga El Consultor por la calidad del servicio prestado, y a lo establecido en el Numeral 11° del presente documento.

2.11 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

La conformidad del servicio por parte de la DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y ASISTENCIA TÉCNICA no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, según lo prevé el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

049



10

EL CONSULTOR es el responsable por la calidad y contenido ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo mínimo de tres (03) años, contados a partir de la aprobación final del Estudio otorgado por la DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y ASISTENCIA TÉCNICA.

EL CONSULTOR no podrá subcontratar obligaciones y/o responsabilidades asumidas por su equipo clave.

2.12 GARANTÍA.

Aplica lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado. Así mismo, la garantía sobre la calidad de los trabajos efectuados por EL CONSULTOR no será inferior a tres (03) años desde la fecha de la aprobación final del Estudio, otorgada por la DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y ASISTENCIA TÉCNICA. En especial, y sin carácter limitativo, esta garantía involucra la responsabilidad sobre todos los contenidos establecidos en el presente documento.

2.13 SUSTITUCIÓN DE PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO.

Los profesionales que conforman el Equipo Técnico, propuesto por EL CONSULTOR en su oferta técnica, podrán ser sustituidos sólo por razones de caso fortuito o de fuerza mayor, la cual estará sujeta a evaluación y aprobación del Gore Lambayeque, siendo el máximo permitido para el cambio, el 50% de los profesionales con los que se adjudicó el contrato. Un profesional podrá ser reemplazado sólo en una oportunidad.

EL CONSULTOR deberá acreditar que el profesional propuesto para sustitución iguala o supera las calificaciones del profesional con el que se adjudicó el contrato, y que cumple con la documentación solicitada en las Bases y con todas las condiciones mínimas del perfil solicitado en los presentes términos de referencia.

EL CONSULTOR deberá prever los tiempos necesarios para el trámite y aceptación del cambio de profesionales (el tiempo referencial del Gore Lambayeque para emitir opinión sobre solicitud de cambio es de aproximadamente 10 días hábiles), a fin de que no afecte los plazos pactados para la presentación de entregables, ya que incurrir en atrasos, se aplicará las penalidades que correspondan, así mismo, ningún profesional reemplazante podrá elaborar y/o suscribir informes y/o productos si no ha sido aceptado formalmente por el Gore Lambayeque.

En caso se identifique que alguno de los profesionales que conforman el equipo Técnico del Estudio, no cumple con el levantamiento de observaciones de los productos de su especialidad de manera correcta y coherente, es decir, las observaciones son reiterativas; o no participa por segunda vez consecutiva en las reuniones convocadas por la DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y ASISTENCIA TÉCNICA podrá solicitar a EL CONSULTOR su cambio inmediato, por un profesional con las mismas calificaciones establecidas en los presentes términos de referencia.

2.14 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

2.14.1 PROHIBICIONES.

EL CONSULTOR no podrá proporcionar información entregada por la entidad o generada a otras entidades y/o terceros, sin autorización previa del GORE Lambayeque

2.14.2 SUBCONTRATACIÓN.

Está prohibida la subcontratación parcial o total del servicio.

2.14.3 CONFIDENCIALIDAD.

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar

050



cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por el GORE Lambayeque en materia de seguridad de la información.

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

2.14.4 INCUMPLIMIENTO.

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática de los servicios contratados. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

2.15 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

- Las coordinaciones y reuniones de trabajo; la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica, designará a un Coordinador de la ejecución del Proyecto para su revisión y evaluación del avance de trabajos. Es obligación del CONSULTOR acudir a las reuniones con el Coordinador de ejecución del Proyecto.
- De las comunicaciones oficiales; Las comunicaciones oficiales se realizarán a través de medio impreso (carta) y/o vía correo electrónico, para lo cual el CONSULTOR deberá consignar al momento de alcanzar su propuesta una dirección electrónica en la cual se harán las notificaciones correspondientes, corriendo el plazo para el cumplimiento de lo requerido, a partir del día siguiente de la notificación, por lo que el CONSULTOR se obliga a mantener la revisión permanente de su correo electrónico.

2.16 CONTROL CONCURRENTES A CARGO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.

Es la modalidad de servicio de control simultáneo que se realiza a modo de acompañamiento sistemático y multidisciplinario y tiene por finalidad realizar la evaluación de un conjunto de hitos de control pertenecientes a un proceso en curso.

El CONSULTOR, está obligado a responder los documentos cursados en el marco del control concurrente que se generen durante y posterior a la Elaboración del Expediente Técnico.

El CONSULTOR, de no responder o presentar negativa a responder, los documentos por parte del Órgano de Control, se le aplicará la penalidad correspondiente por cada día de atraso, una vez cumplido el plazo otorgado por la ENTIDAD para la presentación de su descargo.

La ENTIDAD, de creer conveniente con el fin de salvaguardar los intereses del estado, podrá retener el pago siguiente y/o la garantía de fiel cumplimiento, hasta que el CONSULTOR, realice su descargo al documento cursado en el marco del control concurrente.

2.17 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.

- El consultor debe presentar la solicitud a la conformidad de la prestación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico, correspondiente al entregable en curso, directamente en mesa de partes de la Sede Central del Gobierno Regional de Lambayeque, dentro del horario de oficina (08:00 a 16:00).



- La Dirección de Estudios y Asistencia Técnica, será la responsable de otorgar la conformidad a la prestación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados desde el día siguiente habi, de presentada la solicitud por parte del CONSULTOR.

Nota: El consultor cumplirá con todas las consideraciones y obligaciones, contenidas en los términos de referencia de manera obligatoria durante la prestación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico.

2.18 RETRIBUCIÓN Y FORMA DE PAGO.

El pago se efectuará en cuatro pagos en función a la entrega y aprobación de los entregables y un pago en función a la aprobación del Expediente Técnico mediante acto resolutivo. Mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria del postor ganador, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto el CONSULTOR comunicará su CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIO. El pago de los servicios se realizará en Cuatro (04) armadas, previa conformidad de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica. La Forma de Pago del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico se efectuará de la siguiente manera:

| N° DE PAGOS | DESCRIPCION | PORCENTAJE |
|-------------|--|------------|
| 01 | Primer Entregable | 30% |
| 02 | Segundo Entregable | 20% |
| 03 | Tercer Entregable | 20% |
| 04 | A la aprobación del Expediente Técnico mediante Acto Resolutivo por parte de la Entidad. | 30% |
| TOTAL | | 100% |

NOTA:

Para cada solicitud de pago El Consultor alcanzará a la Entidad los siguientes documentos:

- Carta solicitando el pago por la prestación del servicio correspondiente al Entregable aprobado.
- Copia del documento que aprueba u otorga la conformidad al Expediente Técnico del Entregable correspondiente, emitido por LA ENTIDAD y LA SUPERVISIÓN.
- Comprobante de pago.

2.19 ANTICORRUPCIÓN.

- En el marco de la lucha contra la corrupción está impedido participar en el proceso de esta contratación a aquellas personas naturales o representantes legales de personas jurídicas condenadas, en el país o en el extranjero, mediante sentencia condenatoria o ejecutoriada por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos cometidos en remates o procedimientos de selección o delitos equivalentes en caso estos hayan sido cometidos en otros países.
- De acuerdo a lo indicado en el Artículo 32º y 40º de la Ley N°30025, Ley de Contrataciones del Estado; y al Artículo 138 del Reglamento de la Ley N°30025 aprobado mediante D.S. N°344-2018-EF, deben incluirse las Cláusulas Anticorrupción en el Contrato correspondiente.
- El CONSULTOR manifiesta que, durante el tiempo que dure el servicio, se conducirá con apego a las normas que regulan las contrataciones del estado, precisando que no se ha cometido ningún acto que implique o signifique acto de corrupción, y se compromete a actuar conforme a las mismas durante el desarrollo del servicio. Si se descubriese algún



acto de corrupción durante su ejecución, la orden de servicio podría ser anulada, sin perjuicio de las acciones legales que implican estos casos.

- EL CONSULTOR no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia con lo establecido en el artículo 11° de la Ley de contrataciones del Estado – Ley N° 30225, el artículo 138.4 de su reglamento, aprobado con el D.S. N° 344- 2018-EF.
- Cualquier caso no considerado en la cláusulas precedentes se regirá por lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y por todas las demás normas y disposiciones vigentes al respecto, según el caso.

2.20 VALOR REFERENCIAL.

El valor referencial de la consultoría para la elaboración del expediente técnico será determinado por el órgano encargado de las contrataciones de la entidad en cumplimiento al Artículo 34° del reglamento de la ley de contrataciones del estado vigente.

2.20.1 ESTRUCTURA DE COSTO.

El valor referencial preliminar por la elaboración expediente técnico detallado, será definido por la siguiente estructura:

"CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PUEBLO JOVEN NUEVA ESPERANZA, UPIS NUEVA ESPERANZA N° 01 Y P.J. NUEVA ESPERANZA - ETAPA DISTRITO DE PIMENTEL DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEUQUE" CON CUI 2660597

VALOR REFERENCIAL PRELIMINAR - SUPERVISION DE LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO

| ITEM | COD. | DESCRIPCION | UNIDAD | CANTIDAD | MESES | COSTO S/ | % PARTICIPACION DEL TOTAL (2.5 MESES) | PARCIAL S/ | TOTAL S/ |
|--|------|---|--------|----------|-------|----------|---------------------------------------|------------|----------|
| A A.I.D PERSONAL PROFESIONAL CLAVE | | | | | | | | | |
| A.1.1 | | Supervisor de Proyecto | Mes | 1.00 | 2.50 | | 100.00% | | |
| A.1.2 | | Especialista Topografía, Trazo y Diseño Vial | Mes | 1.00 | 2.00 | | 70.00% | | |
| A.1.3 | | Especialista Arquitectura Paisajista | Mes | 1.00 | 1.50 | | 70.00% | | |
| A.1.4 | | Especialista en Pimentel | Mes | 1.00 | 1.50 | | 70.00% | | |
| A.1.5 | | Especialista en Metrados, Cortos y Presupuesto | Mes | 1.00 | 1.50 | | 70.00% | | |
| B B.I.D GASTOS FIJOS | | | | | | | | | |
| B.1.1 | | Integración Multidisciplinaria de Tránsito y Vial | Mes | 1.00 | 2.50 | | | | |
| B.1.2 | | Manejo Pago del SIV con SAT - Agente | Mes | 1.00 | 1.00 | | | | |
| B.1.3 | | Computadora y Periférico Escritorio | Mes | 1.00 | 2.50 | | | | |
| B.1.4 | | Óficio de Escritorio | Mes | 1.00 | 2.50 | | | | |
| B.1.5 | | Alquiler de Oficina | Mes | 1.00 | 2.50 | | | | |
| COSTO DIRECTO | | | | | | | | | |
| SUBTOTAL | | | | | | | | | |
| Costo Ganancia (2%) | | | | | | | | | |
| Utilidad (2%) | | | | | | | | | |
| Exp (16%) | | | | | | | | | |
| COSTO REFERENCIAL CONSULTORIA PARA SUPERVISION DE LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO | | | | | | | | | |

(*) Montaje Implementos de Seguridad-Protección y Gastos Financieros (Gastos por Seguro SCTR, IPT, Póliz Cumplimiento, Accidentes) Beneficios Sociales)



NOTA: Se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Estará expresado en soles e incluirá los Gastos Generales (Incluye Implementos de Seguridad-Protección y Gastos Financieros), Utilidad y los Impuestos de Ley.
- Según Ley de Contrataciones (letra b) ítem 34.2 del Artículo N°34 Valor referencial, "en el caso de consultoría de Obras, el área usuaria proporciona los componentes o rubros a través de una estructura que permita al órgano encargado de las contrataciones determinar el presupuesto de la consultoría luego de la interacción con el mercado".

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

| CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL | | | |
|---|----------------------|--------------------------------|--|
| B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE | | | |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | | | |
| Requisitos: | | | |
| PLANTEL PROFESIONAL | NIVEL GRADO O TÍTULO | PROFESIÓN | |
| Supervisor de Proyecto | Título profesional | Ingeniero Civil y/o Arquitecto | |
| Especialista Topografía, Trazo y Diseño Vial | Título profesional | Ingeniero Civil | |
| Especialista Arquitecto Urbanista | Título profesional | Arquitecto | |
| Especialista Pavimentos en | Título profesional | Ingeniero Civil | |
| Especialista Metrados, Costos y Presupuestos en | Título profesional | Ingeniero Civil | |

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.



Pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o Aceras o Veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o Calles y/o Anillos Viales y/o Pasajes y/o Carreteras y/o Pistas y/o Veredas y/o Vías Internas y/o Jirones y/o Vías Locales y/o Vías Colectoras y/o Vías Arteriales y/o Vías Expresas y/o Intercambio Vial y/o Pasos de Nivel y/o Vías de Infraestructura Vial y/o Peatonal y/o Habilitaciones Urbanas y/o Plazuelas y/o Plazas y/o Alamedas y/o Espacios Públicos Urbanos y/o Servicios de Transibilidad y/o Urbanización y/o Parques y/o Infraestructura Recreativa y/o Esparcimiento y/o Accesibilidad Urbana y/o Malecones Urbanos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

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

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

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las

2

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 fehacencia 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 suscite ante el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado") supuesto en el cual si se contara con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

057



obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el ítem 8.5) 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.

058

| B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE | | |
|--------------------------------------|---|---|
| Requisitos: | | |
| PLANTEL PROFESIONAL | CARGO DESEMPEÑADO | TIEMPO DE EXPERIENCIA |
| Supervisor de Proyecto | Gerente de proyecto y/o Jefe de Supervisión de Proyectos y/o Jefe de Proyecto y/o Coordinador de Proyecto y/o Gerente de Supervisión de Proyectos y/o Coordinador General de Proyectos y/o Jefe de Estudios y/o Jefe de Equipo y/o Director de Proyecto y/o Director de Estudio. | 24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) |
| | Especialista en Diseño Geométrico de Vías y/o Especialista en Trazo y Diseño Vial, Transportes y/o Especialista en Planificación y Diseño de Infraestructura Vial y/o Especialista en Diseño de Carreteras, Vías Urbanas, Pistas y Varedas, y/o Especialista Topografía, en Trazo y Diseño Vial y/o Especialista en Trazo y Diseño de Pavimentos Rígidos y Flexibles. | 24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) |
| Especialista Topografía, Diseño Vial | | |
| Especialista Arquitecto Urbanista | Especialista de Diseño y Planificación de Habilitaciones Urbanas y/o Especialista en Diseño de Vías o Infraestructura Pública y/o Especialista en Planeamiento Urbano y Desarrollo Territorial. | 24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) |
| | Especialista de Diseño de Pavimentos (asfálticos o de concreto o adoquinados) y/o Especialista de Diseño Estructural de Pavimentos Flexibles y Rígidos y/o Especialista en Pavimentación y/o Especialista | 24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) |

| B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE | | |
|--------------------------------------|---|---|
| Requisitos: | | |
| PLANTEL PROFESIONAL | CARGO DESEMPEÑADO | TIEMPO DE EXPERIENCIA |
| Supervisor de Proyecto | Gerente de proyecto y/o Jefe de Supervisión de Proyectos y/o Jefe de Proyecto y/o Coordinador de Proyecto y/o Gerente de Supervisión de Proyectos y/o Coordinador General de Proyectos y/o Jefe de Estudios y/o Jefe de Equipo y/o Director de Proyecto y/o Director de Estudio. | 24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) |
| | Especialista en Diseño Geométrico de Vías y/o Especialista en Trazo y Diseño Vial, Transportes y/o Especialista en Planificación y Diseño de Infraestructura Vial y/o Especialista en Diseño de Carreteras, Vías Urbanas, Pistas y Varedas, y/o Especialista Topografía, en Trazo y Diseño Vial y/o Especialista en Trazo y Diseño de Pavimentos Rígidos y Flexibles. | 24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) |
| Especialista Topografía, Diseño Vial | | |
| Especialista Arquitecto Urbanista | Especialista de Diseño y Planificación de Habilitaciones Urbanas y/o Especialista en Diseño de Vías o Infraestructura Pública y/o Especialista en Planeamiento Urbano y Desarrollo Territorial. | 24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) |
| | Especialista de Diseño de Pavimentos (asfálticos o de concreto o adoquinados) y/o Especialista de Diseño Estructural de Pavimentos Flexibles y Rígidos y/o Especialista en Pavimentación y/o Especialista | 24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) |



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|---|--|
| A. | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD | [70] puntos |
| Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN , por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Acreditación: 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 ¹⁴ . 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. | | |
| B. | METODOLOGÍA PROPUESTA | [30] puntos |
| Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: I.- Presentación y Plan de Trabajo Pautas: Desarrolla la metodología que sustente la oferta [30] puntos No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos | | |

¹⁴ 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 se constata con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

²⁰ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²¹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial [..] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial [..] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial [..] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN

PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN

Desarrollará el plan de trabajo que sustente su propuesta de desarrollo del servicio de consultoría de obra, en el cual, en caso de hacer referencia a algún dato específico indicado en los términos de referencia, debe tener concordancia con el requerimiento realizado.
1.1.- Los procedimientos de trabajo de supervisión de la elaboración del expediente técnico, debiendo considerar como mínimo lo siguiente:

- Plan de cumplimiento de las actividades de la consultoría, donde se determinará trabajos de supervisión y personal de su staff necesario para el trabajo a doble turno cuando lo solicite el contratista.
- Procedimiento de revisión del expediente técnico.
- Plan de gestión de Riesgos inherentes a la etapa de elaboración del expediente técnico del proyecto.

1.2.- Mejora del detalle de la estructura para la presentación de los entregables y/o informes; señalar propuestas de mejora de cada uno de los entregables y/o informes previstos en los términos de referencia, tanto en estructura como en tiempo.

II.- Pautas para la supervisión de un expediente técnico más eficiente

Pautas:
Desarrollar un análisis de las deficiencias en el expediente técnico, debiendo identificar al menos 6 causas más comunes de deficiencias en la elaboración de expediente técnico.

- ¿Cuándo cuesta menos construir? Desarrollar en una página una breve descripción que resalte la disminución de cambios inesperados durante la ejecución, así como el gráfico con curvas que muestren: 1) capacidad de influir en costo y las capacidades funcionales, 2) costos de los cambios de diseño, 3) proceso de diseño tradicional y 4) proceso de diseño buscado.

- Pautas durante la supervisión de la elaboración del expediente técnico, desarrollando de forma breve la pauta y una descripción de la pauta o el efecto de la misma en un total de al menos 4 pautas.

III.- Mecanismos de Aseguramiento de la calidad del servicio y de la obra

- Pautas:**
Desarrollar como mínimo lo siguiente:
- Descripción de la normativa vigente que se aplicará durante la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico.
 - Descripción de las actividades propias de la supervisión
 - Plan de aseguramiento y control de la calidad de los entregables del proyecto.
 - Formato de control de registros de calidad (certificados, carta de garantía, reportes de prueba y ensayos).
 - Control de productos NO CONFORMES / OBSERVADOS
 - Formato de Protocolos de Recepción de Entregables
 - Formato de Asistencia

IV.- Esquema general del servicio de consultoría y metodología FODA para elaborar las propuestas de solución.

- Pautas:**
Desarrollar el esquema del servicio de consultoría de la supervisión del expediente técnico desde el inicio de la participación del consultor, hasta la finalización del mismo en forma secuencial, identificando lo que sucede en caso de que no se complementa una etapa de acuerdo con lo indicado en la normativa de las contrataciones del estado y los TDR.
Metodología FODA para elaborar las propuestas de solución referido a la supervisión de la elaboración del expediente técnico.



| FACTORES DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|--|
| V.- Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría Pautas: Deberá desarrollar la relación de actividades en donde deberá considerar como mínimo las actividades en donde deberá considerar como mínimo las actividades en las siguientes etapas: <ul style="list-style-type: none">- Recopilación histórica de información- Trabajo de campo- Trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades | |
| VI.- Programación de los trabajos del servicio mediante un Diagrama de Gantt y PERT – CPM Pautas: Deberá realizar la programación GANTT y PERT – CPM Pautas: Deberá realizar la programación GANTT y PERT-CPM del servicio de consultoría durante la supervisión de la elaboración del expediente técnico de acuerdo a la relación de actividades descritas en el punto anterior, considerando para ello como plazo de inicio, que se cumplan las condiciones según la fecha de la programación de fecha de selección del SEACE y los plazos máximos de la normativa, definiendo en base a ello una fecha real tentativa del inicio de la supervisión de la elaboración del expediente técnico, asimismo el plazo de la consultoría, tomando secuencia continua de entregables por efecto de uniformidad de las propuestas, incluyendo los plazos máximos de elaboración y para revisión y/o conformidad, siendo que a efectos de comparar el plazo neto de la supervisión de la elaboración debe tomar en cuenta únicamente el tiempo que tiene el CONSULTOR para la elaboración del expediente técnico de la obra, sin incluir los plazos que tiene la Entidad y las entidades involucradas en la evaluación para revisión y/o conformidad. | |
| VII.- Organigrama del personal y programa de asignación de personal y recursos Pautas: Deberá realizar un organigrama que muestre al personal y recursos que participaran en el servicio de consultoría de obra, durante la supervisión de la elaboración del expediente técnico y siguiendo la secuencia de este, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio. | |
| VIII.- Matriz de asignación de responsabilidades del personal Pautas: Deberá realizar una matriz de responsabilidades en donde se identifique en las filas las diferentes etapas y actividades de la consultoría de obra, asimismo en las columnas consignará el personal requerido para el desarrollo de la consultoría, identificándose en los cuadros del cuerpo de la matriz las responsabilidades asignadas a cada personal, de ser el caso consignará una letra o signo en dichos cuadros, los mismos que puede consignar a modo de leyenda para identificar la responsabilidad asignada | |
| IX.- Plan de Gestión de Información durante la Ejecución del Servicio Pautas: Deberá desarrollar el Plan de Gestión de la Información durante la Ejecución del servicio, aplicando Metodología BIM indicando un CDE (Entorno Común de Datos) para el trabajo colaborativo en todas las | |



| FACTORES DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|--|
| etapas de la supervisión de la elaboración del expediente, adjuntando a detalle la estructura de carpetas, desarrollando el flujoograma respectivo. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta. | |
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos²² |

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|---|
| A. PRECIO Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6). | 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: Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio |
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos |

²² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



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 CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA: CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PUEBLO JOVEN NUEVA ESPERANZA, UPIB NUEVA ESPERANZA N° 01 Y P.J. NUEVA ESPERANZA - I ETAPA, DISTRITO DE PIMENTEL DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, CON CUI N° 2660597, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], Asiento 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° 37-2025-GR.LAMB/CS-1 para la CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA: CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PUEBLO JOVEN NUEVA ESPERANZA, UPIB NUEVA ESPERANZA N° 01 Y P.J. NUEVA ESPERANZA - I ETAPA, DISTRITO DE PIMENTEL DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, CON CUI N° 2660597, 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 CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA: CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PUEBLO JOVEN NUEVA ESPERANZA, UPIB NUEVA ESPERANZA N° 01 Y P.J. NUEVA ESPERANZA - I ETAPA, DISTRITO DE PIMENTEL DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, CON CUI N° 2660597.

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 PAGO²³

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

²³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁴, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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.

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



La Entidad otorgará UN (01) adelanto directo por hasta el 10% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los 8 (ocho) días siguientes de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos²⁵ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los 7 (siete) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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 por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por TRES (3) AÑOS después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

25

De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



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 | Procedimiento |
| 1 | En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica. |
| 2 | Cambio de personal no aprobado entre el consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas. | Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica. |
| 3 | Documentos con firmas falsificadas. En caso el consultor presentara documentos sin firmas, firmas falsificadas o firmados por profesionales diferentes a los propuestos para el desarrollo del expediente técnico. | Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica. |
| 4 | Documentación falsificada. Por presentar información técnica falsificada durante la elaboración del expediente técnico. | Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica. |
| 5 | En caso de no atender oportunamente la solicitud de aclaraciones, opiniones, consultas y otros formulados por escrito y/u otro medio de comunicación, realizado por la entidad, en el plazo máximo de 48 horas de haber recibido la solicitud. | Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica. |
| 6 | Ausencia del Supervisor de Proyecto en la entrega del terreno. Por la ausencia del Supervisor de Proyecto en la entrega del terreno por parte de la entidad. | Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica. |
| 7 | Ausencia del Supervisor de Proyecto en la firma del acta de entrega de terreno. Por la ausencia del Supervisor de Proyecto en la firma del acta del terreno. | Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica. |
| 8 | Ausencia de personal clave en las reuniones. En caso de ausencia del personal clave en las reuniones de coordinación convocadas por la entidad, de acuerdo a la especialidad a ser revisada. | Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica. |
| 9 | Profesionales inhabilitados | Según informe de la Dirección de |



| OTRAS PENALIDADES | | |
|-------------------|--|---|
| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Procedimiento |
| | En caso el personal clave no se encuentre habilitado durante la ejecución contractual. El término "habilitado" hace referencia a la habilitación profesional exigida para el personal clave. La penalidad es necesaria para asegurar que los profesionales designados para el proyecto se encuentren en condiciones legales y reglamentarias de ejercer sus funciones durante todo el periodo contractual. | Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica. |
| 10 | Ausencia en Visitas de campo. En caso el personal clave no realice las visitas de campo necesarias para el diagnóstico y presentación del plan de trabajo. | Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica. |
| 11 | Informe de revisión incompleto. Cuando se presente el informe de revisión ante la ENTIDAD del Entregable revisado por la Supervisión y esté presente ausencia de algún informe de los especialistas. | Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica. |
| 13 | Por hacer caso omiso y/o atraso de la Supervisión, en responder a las observaciones del control concurrente. | Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica. |
| 14 | Por presentación a la ENTIDAD del informe de revisión del Entregable a cargo de la supervisión, otorgando la conformidad sin haber realizado una evaluación y/o revisión detallada, y la elaboración de Estudios y Asistencia Técnica, delete observaciones omitidas y/o no realizadas por la supervisión, para dicho entregable. | Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica. |
| 15 | Por reiterar en presentar a la ENTIDAD el informe de revisión del Entregable a cargo de la supervisión, otorgando la conformidad sin haber realizado una evaluación y/o revisión detallada y la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica, delete observaciones omitidas y/o no realizadas por la supervisión, para dicho entregable. | Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica. |
| 16 | Por negativo y/o atraso de El CONSULTOR, en responder a las consultas del control concurrente. | Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica. |

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 CONTROVERSIAS²⁶

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

²⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las partes opten por procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).



mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁷.

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

CAPITULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACION DE CONSULTORIA DE OBRA

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

| | | | |
|---|-----------------------|-------------------------------------|--------------------------------|
| 1 | DATOS DEL DOCUMENTO | Número del documento | Fecha de emisión del documento |
| 2 | DATOS DEL CONTRATISTA | Nombre, denominación o razón social | RUC |
| EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: | | | |
| Nombre o razón social del integrante del consorcio | | RUC | % |
| Descripción de las obligaciones | | | |

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

| | | | |
|---|--|--|--|
| 8 | NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE | | |
|---|--|--|--|



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2025-GR.LAMB/CS-1
Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ²⁸ | SÍ | No | |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²⁸ 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.



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° 37-2025-GR-LAMB/CS-1

Presente.-

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

| | | | |
|-------------------------|---------------|--|----|
| Datos del consorciado 1 | | | |
| Nombre, Denominación o | | | |
| Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | SI |
| MYPE ²⁹ | | | No |
| Correo electrónico : | | | |

| | | | |
|-------------------------|---------------|--|----|
| Datos del consorciado 2 | | | |
| Nombre, Denominación o | | | |
| Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | SI |
| MYPE ³⁰ | | | No |
| Correo electrónico : | | | |

| | | | |
|---------------------------|---------------|--|----|
| Datos del consorciado ... | | | |
| Nombre, Denominación o | | | |
| Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | SI |
| MYPE ³¹ | | | No |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación.

²⁹ 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/remype>, el cual 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 empaque, 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.

³⁰ Ibidem.

³¹ Ibidem.



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° 37-2025-GR.LAMB/CS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2025-GR.LAMB/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2025-GR.LAMB/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

079



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° 37-2025-GR.LAMB/CS-1
Presente.-

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

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

- Integrantes del consorcio
 - [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 - [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- 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.
- Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:
 - OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³²
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
 - OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³³
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁴

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
³³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
³⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

080

[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
[ITEM N° [INDICAR NÚMERO]]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2025-GR.LAMB/CS-1
Presente.-

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

| CONCEPTO | OFERTA ECONÓMICA |
|----------|------------------|
| | |
| | |
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / CONTRATO DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP35 | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO36 | DE: EXPERIENCIA PROVENIENTE37 | MONEDA | IMPORTE38 | TIPO DE CAMBIO VENTA39 | MONTO FACTURADO ACUMULADO40 |
|-----|---------|---------------------|--------------------------------------|---------------------------|--|-------------------------------|--------|-----------|------------------------|-----------------------------|
| 20 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |

- 35 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.
- 36 Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.
- 37 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/D1N "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/D1N, "... 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".
- 38 Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- 39 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.
- 40 Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / CONTRATO DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP35 | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO36 | DE: EXPERIENCIA PROVENIENTE37 | MONEDA | IMPORTE38 | TIPO DE CAMBIO VENTA39 | MONTO FACTURADO ACUMULADO40 |
|----|---------|---------------------|--------------------------------------|---------------------------|--|-------------------------------|--------|-----------|------------------------|-----------------------------|
| 4 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | |

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

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2025-GR.LAMB/CS-1
Presente.-



ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2025-GR.LAMB/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/contenit/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° 37-2025-GR.LAMB/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200.000.000))

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2025-GR.LAMB/CS-1
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGUN 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° 37-2025-GR.LAMB/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2025-GR.LAMB/CS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ACTA DE POSTERGACIÓN

NÚMERO DE ACTA

01 - AS N°37-2025-GR.LAMB/CS-1

SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL

En la Oficina de Logística del Gobierno Regional de Lambayeque – Sede Central, se reunieron los miembros del Comité de Selección Permanente designado según RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 000296-2025-GR.LAMB/GGR, de fecha 04 de abril de 2025 encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección:

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°37-2025-GR.LAMB/CS-1

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA: CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PUEBLO JOVEN NUEVA ESPERANZA, UPIS NUEVA ESPERANZA N 01 Y P.J. NUEVA ESPERANZA - I ETAPA DISTRITO DE PIMENTEL DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, CON C.U.I. N 2660597, a fin de acordar la fecha de postergación de las Etapas en el SEACE.

SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN

| | | | | | |
|-----------------|--|----------|---|--------------|---|
| Presidente | LUIS ALBERTO NECIOSUP AZAN | Titular | X | Dependencia: | DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS |
| | | Suplente | | | |
| Primer Miembro | JULIO CESAR JORDAN SALDAÑA | Titular | X | Dependencia: | DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y ASISTENCIA TÉCNICA |
| | | Suplente | | | |
| Segundo Miembro | GUILLERMO JEOFRE MICHELL HERNANDEZ SEMINARIO | Titular | X | Dependencia: | OFICINA DE LOGÍSTICA |
| | | Suplente | | | |

SOBRE LOS ACUERDOS

El Comité de Selección posterga las etapas de absolución de consultas y observaciones e integración de bases en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), hasta el día 28 de abril de 2025, debido a:

- EL ÁREA USUARIA NO REMITE LA ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES

LUIS ALBERTO NECIOSUP AZAN

NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE TITULAR

JULIO CESAR JORDAN SALDAÑA

NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO TITULAR

GUILLERMO JEOFRE MICHELL HERNANDEZ SEMINARIO

NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO TITULAR