

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

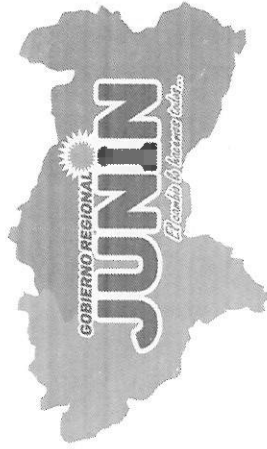
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm 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 (Item 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Item 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificado: Para el contenido en general y notas al pie. Centrado : 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.

Elaborados en enero de 2019
Modificados en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio 2022 y octubre de 2022



BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

CONCURSO PÚBLICO N° 16-2023-GRJ-CS-1

(Primera Convocatoria)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA LOCALIDAD DE SANGANI DISTRITO DE PERENE DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN, CUI N° 2606589

HUANCAYO, OCTUBRE 2023

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 de expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

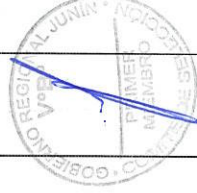
DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

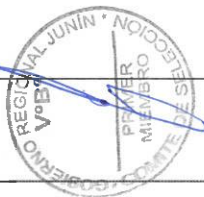
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPITULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulan sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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 Digitales³). 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.

³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.ridecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección 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.

1.9. 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

1.9.1 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.

1.9.2 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.

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem 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.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.

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 ocho (8) 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 desierlo del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día

de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA LOCALIDAD DE SANGANI DISTRITO DE PERENE DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN, CUI N° 2606589.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a \$/ 750,000.00 (setecientos cincuenta mil con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de setiembre del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
\$/ 750,000.00 (setecientos cincuenta mil con 00/100 soles)	\$/ 675,000.00 (seiscientos setenta y cinco mil con 00/100 soles)	\$/ 825,000.00 (ochocientos veinticinco mil con 00/100 soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 1057-2023/GRJ/ORA F el 04 de octubre del 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO

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

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

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 ciento veinte (120) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

N° ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
1	Presentación de las: • ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA: ESTUDIO DE ESTIMACIÓN DE RIESGO Y VULNERABILIDAD, GESTIÓN DE RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DE OBRA, ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA.	Hasta los 30 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
2	Presentación de las: • ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA: ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, ESTUDIO DE HIDROLOGÍA E HIDRAULICA PLUVIAL, ESTUDIO DE TRAFICO, ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL • PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. • PLANES GENERALES	Hasta los 40 días calendarios contados a partir del día siguiente de la comunicación de la Aprobación del 1er Entregable
3	Presentación de las: • INGENIERÍA ESPECÍFICA DEL PROYECTO • MEMORIA DE CALCULO • ESPECIFICACIONES TÉCNICAS • METRADOS • PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA DE OBRA • ÍNDICE GENERAL • DISPONIBILIDAD DE TERRENO • RESUMEN EJECUTIVO • MEMORIA DESCRIPTIVA • PANEL FOTOGRÁFICO • ANEXOS	Hasta los 30 días calendarios contados a partir del día siguiente de la comunicación de la Aprobación del 2do Entregable.
4	Presentación del Expediente Técnico consolidado de acuerdo a los Contenidos establecidos en el ítem 6.4 de los Términos de Referencia para su evaluación.	Hasta los 20 días calendarios contados a partir del día siguiente de la comunicación de la Aprobación del 3er Entregable.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 8.00 (ochos con 00/100 Soles) en el Segundo piso del Jirón Loreto N° 363, Distrito de Huancayo, Provincia de Huancayo, Departamento de Junín (Oficina de Tesorería del Gobierno Regional de Junín-Sede Central) y recabar las copias en el Séptimo piso del Jirón Loreto N° 363, Distrito de Huancayo, Provincia de Huancayo, Departamento de Junín (Oficina de la Sub Dirección de Abastecimientos y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional de Junín-sede Central).

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 0257-2020-MTC/01 que aprueba protocolos sanitarios sectoriales del Sector Transportes.
- Directivas vigentes del OSCE.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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.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 comité de selección 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) 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.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP = C_1 PT_i + C_2 P_e$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
- PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- P_e = Puntaje por evaluación económica del postor i
- C₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

C₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

C₁ = 0.80

C₂ = 0.20

Donde: C₁ + C₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁴. (Anexo N° 12)
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹¹.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU¹².
- 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.
- 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

³ 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/>

⁴ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

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

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

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presente 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 designa 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 del Reglamento y 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°

¹³ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 Haya¹⁴.

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.6. FORMA DE PAGO

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

N° PAGO	DESCRIPCIÓN	FORMA DE PAGO
1	A la presentación de la aprobación del Entregable 1: <ul style="list-style-type: none">- ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA: ESTUDIO DE ESTIMACIÓN DE RIESGO Y VULNERABILIDAD, GESTIÓN DE RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DE OBRA, ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA.	20 % del monto contractual
2	A la presentación de la aprobación del Entregable 2: <ul style="list-style-type: none">- ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA: ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, ESTUDIO DE HIDROLOGÍA E HIDRÁULICA PLUVIAL, ESTUDIO DE TRÁFICO, ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL,- PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.- PLANOS GENERALES	20 % del monto contractual
3	A la presentación de la aprobación del Entregable 3: <ul style="list-style-type: none">- INGENIERÍA ESPECÍFICA DEL PROYECTO- MEMORIA DE CÁLCULO- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS- METRADOS- PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA DE OBRA- ÍNDICE GENERAL- DISPONIBILIDAD DE TERRENO- RESUMEN EJECUTIVO- MEMORIA DESCRIPTIVA- PANEL FOTOGRÁFICO- ANEXOS	30 % del monto contractual
4	A la aprobación del expediente técnico de obra mediante acto resolutivo emitido por la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Junín	30 % del monto contractual

(*) El consultor presentará el cuarto entregable (Expediente Técnico Consolidado) en 02 juegos de formato físico en versión original y 01 copia legible (debidamente firmado por cada especialista, foliado), 01 archivo digital en CD y/o DVD (contendrá los archivos digitales y nativos) y 01 archivo digital (expediente técnico aprobado escaneado con firmas y foliación de acuerdo al orden establecido).

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

- Presentación de los entregables de acuerdo con lo estipulado en el ítem 6.4
- Informe Técnico de Aprobación del Evaluador y/o jefe de Evaluación del Expediente Técnico.
- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Resolución de aprobación del Expediente Técnico de obra. (Aplicable para el cuarto pago)
- Consentimiento o aprobación, según corresponda, de la liquidación del Contrato de Consultoría de obra.
- Otra documentación solicitada por la entidad.

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

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

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

$$Pr = [Pox(r/m)] - [(A/C)Pox(r-la/la)] - [(A/C)Pp]$$

Donde:

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

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

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA LOCALIDAD DE BANGANI DEL DISTRITO DE PERENE DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN" con CUI N° 2060589.

2. ANTECEDENTES:

La actual infraestructura vial en la localidad Sargani del distrito de Perene y provincia de Chanchamayo de la región Junín se encuentra a nivel de afirmado y en mal estado, no siendo una infraestructura adecuada para el tránsito vehicular y peatonal de la localidad, así mismo ocasionando altos índices de contaminación del aire por el levantamiento del polvo, lo que a su vez ocasiona malestar en la salud de la población de la localidad.

Con fecha 07/08/2023 a través del FORMATO N° 07-A se registra la viabilidad del proyecto de inversión pública denominada: "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA LOCALIDAD DE BANGANI DEL DISTRITO DE PERENE DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN" con Código Único de Inversiones 2060589.

A la fecha, de acuerdo al presupuesto asignado se tiene programado la elaboración del expediente técnico orientada a mejorar la calidad de la infraestructura vial urbana en la región Junín.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

El Gobierno Regional Junín ha considerado en su programación la elaboración del Expediente Técnico del proyecto "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA LOCALIDAD DE BANGANI DEL DISTRITO DE PERENE DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN" proyecto de inversión pública que permitirá brindar un mejor servicio de movilidad urbana en la localidad Sargani en el distrito de Perene y provincia de Chanchamayo de la región Junín.

4. BASE LEGAL:

- DIRECTIVA N° 001-2018-EF: DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.
- Decreto Supremo N° 011-79-V.C (Eli.-Ved.) de Fortalecimiento Político
- Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 en su vigencia el 9 de enero del 2016, con modificatoria última de acuerdo al Decreto Legislativo N° 1444 vigente desde el 30 de Enero de 2019 y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, vigente desde 30 de Enero del 2019, Supremo N° 050-2017.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras
- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación aprobada por Resolución Suprema N° 021-83-TR del 1983.03.23.
- Norma técnica de control 800-01, 800-02, 800-03 y Reglamento de metrados
- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Decreto Supremo N° 1252 - Decreto que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo N° 1432, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directivo N° 001-2019-EF/63.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

- Ley N° 28811 - Ley General del Ambiente.
- Ley N° 28793 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto supremo N° 203-2022-EF
- Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública, Ley N° 27293 y sus modificatorias.
- D.S. N° 102-2007-EF, "Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, y sus Modificaciones".
- R.D. N° 003-2011-EF, Directiva 001-2011-EF "Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública y modificatorias".
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2008-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Normas técnicas de ISTP.
- Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil
- Ley 28022 - Ley que modifica la Ley 27785, Ley orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y amplía las facultades en el proceso para sancionar en materia de responsabilidad administrativa funcional.
- Directiva N° 004-2013-GRJ-GRI-SGE, "Normas para la Elaboración, Evaluación y Aprobación del Estudio Definitivo o Expediente Técnico de un Proyecto de Inversión Pública de infraestructura bajo la modalidad de Administración directa o Contratación en el Gobierno Regional de Junín".
- Ley N° 27150, Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad.
- Reglamento de matricados vigente.
- Ley N° 27446, "Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental" y sus modificatorias.
- D.S. N° 019-2008-MINAM, "Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental".
- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27101 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial aprobado mediante D.S. N° 034-2008-MTC.
- Ley de Delimitación de Competencias y Distribución de Funciones de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales en los niveles de Gobierno Nacional, Regional y Local, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2011-MTC.
- Reglamento de Jerarquización Vial aprobado mediante Decreto Supremo N° 077-2007-MTC.
- Normas complementarias para infraestructura vial emitidas por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- Manual de Puentes, vigente - Ministerio de Transporte y Comunicaciones
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Directivas, Pronunciamientos, Opiniones y Resoluciones emitidas por el OSCE

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

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

- 5.1. **OBJETIVO GENERAL:**
Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para la contratación del Servicio de Consultoría de obra para la adecuación del Expediente Técnico del proyecto: "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA LOCALIDAD DE SANGANI DISTRITO DE PERENE DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN".
- 5.2. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Contar con un Expediente Técnico de calidad que garantice la ejecución del proyecto dentro de las normas técnicas, costos y plazos establecidos.
- Entregar un mejor servicio de movilidad urbana en la localidad Sangani en el distrito de Perene y provincia de Chanchamayo de la región Junín.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

- 5.1. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR**
El servicio a contratar es el de otro para la elaboración del expediente técnico del proyecto: "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA LOCALIDAD DE SANGANI DISTRITO DE PERENE DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN".
compañía al desarrollo de los trabajos en las urbanas de 13 sectores de la localidad de Sangani ubicada en el distrito de Perene y provincia de Chanchamayo de la región Junín. Asimismo, el servicio de consultoría comprende mínimamente la elaboración de planos de campo en la infraestructura existente, la obtención de permisos sectoriales, autorizaciones y licencias requeridas de acuerdo a la topografía y emplazamiento del proyecto.

5.2. ACTIVIDADES:

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

1. **ÍNDICE GENERAL**
El índice del Expediente Técnico deberá mantener la misma estructura del índice de presentación de documentos indicada, al cual deberá agregarse la numeración resultante de la foliación del expediente técnico, indicando claramente: tomo y número de folio.
2. **DISEÑO GENERAL DE TERRENO**
El Acta de Disponibilidad de Terreno debe estar debidamente firmado por el representante de la zona a intervenir.
3. **RESUMEN EJECUTIVO**
El resumen ejecutivo contiene información resumida del expediente técnico presentado, que actualiza a su vez los datos del proyecto de inversión. Su contenido mínimo es el que sigue:
 - a. Nombre del proyecto.
 - b. Código PI.
 - c. Ubicación del proyecto.
 - d. Objetivos del proyecto.
 - e. Conceptos básicos del proyecto.
 - f. Monto financiero del proyecto.
 - g. Plazo de ejecución de obra.
 - h. Modalidad de ejecución de obra.
 - i. Presupuesto general.
 - j. Relación de profesionales que intervienen en la elaboración del estudio.

4. MEMORIA DESCRIPTIVA

La memoria descriptiva general describe con detalle los alcances, objetivos y aspectos generales del expediente técnico, caracteriza el área de intervención y expone conclusiones de los estudios de ingeniería básica y los criterios de diseño de las especialidades del proyecto. Debe controlarse minuciosamente los siguientes aspectos:

- i. Nombre del proyecto
- ii. Ubicación geográfica
- iii. Antecedentes
- iv. Características generales:
 1. Topografía
 2. Clima
 3. Suelos
 4. Vías de acceso
 5. Actividades económicas
 6. Poblamiento urbano
 7. Servicios existentes
 8. Situación de las redes de agua y desagüe
 9. Población beneficiaria

v. Descripción de la situación existente (justificación)

vi. Conclusiones de los estudios técnicos

vii. Ingeniería del proyecto

viii. Descripción del proyecto

ix. Metas físicas

x. Resumen del presupuesto

1. Valor referencial de obra

2. Costo de supervisión

3. Costo total

xi. Modalidad de ejecución y sistema de contratación

xii. Fuente de financiamiento

xiii. Profesionales que participarán en la elaboración del expediente.

5. ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA

De acuerdo a la naturaleza y complejidad del proyecto se realizarán los estudios básicos generados a saber: estudio de levantamiento topográfico, estudio de mecánica de suelos, estudio de estimación de riesgos y vulnerabilidad, estudio de impacto ambiental, entre otros, así como se realizarán estudios específicos, tales como: estudios de cuencas, estabilidad de taludes, estudios de hidrología, calidad de agua para consumo humano, *Los estudios deben ser realizados por personal calificado, para el fin, además de que los estudios, deberán estar debidamente autorizados y con sellos respaldatorios calificados, los estudios para el presente concurso se estimarán por DG - 2018 y demás reglamentos que van al lineamiento del presente.*

5.1. Estudio de estimación de riesgo y vulnerabilidad

El expediente técnico deberá contener el estudio de estimación de riesgos para la ejecución de obra y la operación y mantenimiento del proyecto.
Deberá considerarse peligros identificados en el área del PI (peligro y nivel), medidas de reducción de riesgo de desastres y zonas de inmersión asociadas a las medidas de reducción de riesgos de desastres.
El estudio de vulnerabilidad y riesgos se realizará de acuerdo a normatividad vigente, deberá permitir la identificación de zonas de riesgos ya sea por inundaciones deslizamientos, entre otros, que pueda generar problemas operativos en la infraestructura.

Adicionalmente, el expediente técnico deberá contener los formatos establecidos en la Directiva N° 012-2017-OSCE, y en función a la normativa vigente para la Gestión de Riesgos durante la ejecución de obras.

Debe de contener lo siguiente:

- > Introducción
- > Objetivo
- > Situación actual
 - Ubicación geográfica.
 - Descripción física de la zona.
 - Características generales de área.
- > Identificación de peligros
 - Peligros naturales y tecnológicos.
 - Antecedentes.
 - Descripción de peligros.
 - Elaboración de mapa de peligros.
- > Análisis de la vulnerabilidad
 - Vulnerabilidad natural y ecológica.
 - Vulnerabilidad física.
 - Vulnerabilidad económica.
 - Vulnerabilidad social.
 - Vulnerabilidad educativa.

- Vulnerabilidad cultural e ideológica.
- Vulnerabilidad política e institucional.
- Vulnerabilidad científica y técnica.

> Cálculo del riesgo.

- Determinación de los niveles de riesgo.
- Elaboración de mapas de peligro y vulnerabilidad.
- Identificación de las áreas de seguridad.
- Identificación de áreas de atención prioritaria a nivel de vivienda, infraestructura y medio ambiente.

> Conclusiones

> Recomendaciones

> Bibliografía

> Anexos

- Plano de ubicación y accesibilidad
- Plano topográfico
- Plano de distribución
- Mapas de peligro y vulnerabilidad.
- Panel fotográfico
- Otros estudios realizados a la zona.

5.2. Gestión de riesgos en la ejecución de obra

Mediante la Directiva N° 012-2017-OSCE/ DCE, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.

5.3. Estudio de Topografía

Deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial, para lo cual deberá contar con la curvatura del IGN correspondiente.
Deberán delimitarse los cursos de agua de la zona de estudio, en toda la extensión del proyecto.

Todo terreno topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio. El informe debe de contar con la siguiente información:

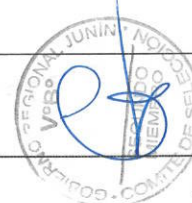
- > • Objetivo.
- > • Ubicación de climatología, altitud, clima, vientos, etc.
- > • Área de terreno de la zona de riesgo.
- > • Ubicación, descripción y verificación de existencia de zonas de riesgo adecuadas.
- > • Metodología - memoria de cálculo (muestreo equipamiento utilizado).
- > • Levantamiento topográfico: trabajos de campo y trabajos de gabinete.
- > • Fotos de BM.
- > • Coordenadas UTM de la poligonal.
- > • Plano topográfico.
- > • Descripción de marca de con lupa (BM), dado que el IGN, Bate Auxiliares, Llueta de invasión (copla), etc.
- > • Conclusiones y recomendaciones.
- > • El plano topográfico deberá representar el norte magnético de manera perpendicular al norte del plano.
- > • Líneas longitudinales y transversales, donde se muestre las vías de acceso al terreno y longitud de las mismas.
- > • Plano con secciones cada 5m como máximo y en todo cambio importante del terreno con el fin de determinar los movimientos de tierra (cortas y relleno masivos).
- > • Diferenciación y levantamiento de elementos componentes del área de intervención de los existentes, cajas de agua y desagüe, desmontes, rocas, puentes, drenajes y demás existentes.
- > • Número de puntos y estaciones.
- > • Ubicación y localización exacta del BM, debe dejarse monumento.

- Indicación de los extremos del terreno.
- Fotografías que representen los trabajos realizados en todo el trazo que comprende el proyecto.
- Conclusiones y recomendaciones.

5.4. Estudio de mecánica de suelos

Se desarrollará de acuerdo a lo establecido en el Capítulo 3 de la Norma Técnica CE 010 PAVIMENTOS TRISALTOS, y la Norma RTE-ISO Suelos y Cimentaciones, que son partes del Reglamento Nacional de Edificaciones. El Informe Final del PMS deberá contener:

- Generalidades
 - Objetivos y alcances
 - Normatividad
 - Aspectos generales
 - Ubicación y descripción del área de estudio.
 - Acceso al área de estudio.
 - Condiciones climáticas y altitud de la zona.
- Geología y sismicidad del área de estudio.
 - Geodinámica.
 - Sismicidad.
- Investigaciones de campo:
 - Cálculo de número de calicatas.
 - Cálculo de profundidad de calicatas y justificación técnica.
 - Planos de ubicación de calicatas.
- Características de las estructuras a tomar en cuenta al calcular la capacidad admisible de carga.
 - Ensayos de laboratorio.
 - Registro de los ensayos en el laboratorio.
 - Perfiles estratigráficos.
 - Análisis de la cimentación
 - ✓ Tipo de cimentación
 - ✓ Cálculo y análisis de la capacidad admisible de carga
 - ✓ Cálculo de asentamientos
- Agrésión al suelo de cimentación.
- Informe de estudio de mecánica de suelos.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Anexos
 - Referencias.
 - Figuras.
 - Fotografías.
 - Tablas.
 - Registro de excavaciones.
 - Diseño de merchas.
 - Ensayos de laboratorio, certificados de análisis químicos.
 - Conclusiones y recomendaciones.



- 5.5. Estudio de hidrología e hidráulica abedal
- Los estudios hidrográficos se efectuarán de acuerdo a la Norma OS-060 - DISEÑO DE PUENTES, URBANO, y según el MANUAL DE MANEJO DE HIDROLOGÍA, HIDRÁULICA Y DISEÑO, debiendo el proyectante, ya sea para el caso de manejo urbano mayor y menor, demostrar que los sistemas existentes y/o las propiedades podrán evacuar las aguas pluviales que se presenten de acuerdo a la zona de intervención.

- Aspectos generales
 - Descripción de la zona de estudio
 - Hidrología e Hidráulica del diseño
 - Consideraciones del análisis
 - Cálculo de los elementos del sistema de drenaje
 - Conclusiones y recomendaciones
- En caso de que se cuente con un proyecto integral de drenaje pluvial, este planteamiento deberá ser coherente con este Plan, caso contrario, el planteamiento deberá tomar en cuenta la capacidad de la Entidad para recibir el agua en el sistema de drenaje pluvial de las aguas pluviales, si el cuerpo receptor es un colector de drenaje requerirá la autorización de la entidad prestadora de servicio de agua y alcantarillado del lugar, si es a un río o una acequia, deberá contar con las autorizaciones correspondientes (Autoridad Nacional de Agua) y con elementos que permitan que no se produzca contaminación por este concepto.
- Conclusiones y recomendaciones.

5.6. Estudio de Tráfico

La necesidad de información del tráfico se define desde los puntos de vista el diseño estructural del pavimento y el de la capacidad de los tramos viarios para evacuar hasta que límites de volúmenes de tráfico puede estimarse errónea la demanda que afectará a la estructura viaria durante el período del análisis viario adoptado para el estudio.

- El estudio de tráfico deberá proporcionar la información del tráfico medio diario anual (MTDA) para cada tramo viario de un estudio, lo correspondiente para cada una de las secciones de información de cada estudio ya proporcionen la información de los tramos investigados.
- Para cada uno de los tramos además de la demanda vehicular, a actual deberá conocerse la clasificación por tipo de vehículos.
- La información directa requerida para los estudios del tráfico en principio y salvo necesidades con objetivos más precisos o distintos, se conformará con muestreos orientados a calcular el MTDA del tramo, empazado por la demanda vehicular actual de los flujos clasificados por tipo de vehículos en cada sentido de tráfico. La demanda de carga por Eje y la presión de los neumáticos en el caso de vehículos pesados (camiones y ómnibus) guarda relación directa con el desarrollo del pavimento. Conociendo con la referencia reglamentariamente descrita, en términos generales será suficiente realizar las nuevas investigaciones puntuales por cinco o seis días, teniendo en cuenta que el tráfico está bajo condición normal. Los días de los días corresponden a un día laborable típico y el otro un día sábado. Los turnos de referencia del estudio deberán precisarse si el caso amerita estudiar durante más días o en períodos climáticos distintos, dependiendo del conocimiento previo de la demanda que tenga la Autoridad Competente.
- En los casos en que hubiera una fuente de información continua, precisa o que los datos fueran muy pequeños, deberá justificarse adecuadamente la elección del tamaño de muestra.
- Asimismo, en cuanto a la Demanda Proyectada, la información levantada servirá de un lado como base para el estudio de la proporción de la demanda para el período de análisis, y en este contexto, para establecer el número de Ejes Equivalentes (ESA) de diseño para el pavimento.
- Hay que tener presente que los pavimentos urbanos obsoletos, más que por un tema de cargas, es por un tema de servicios dentro de las habilitaciones urbanas. Por ello, si el criterio efectuado resulta menor que el mínimo (50 veh/día), se tomará el



- informe para el diseño.
- A continuación, se presentan los criterios para determinar el tráfico que soportará una vía durante su periodo de vida útil y en el cual de dicho. Es fundamental conocer el tipo de vehículo, el número de veces que pasa y el peso por eje de ese tipo de vehículo.
 - Conclusiones y recomendaciones.
- 5.7. Estudio de Impacto Ambiental**
- El proponente se encargará de un informe de estudio de impacto ambiental detallado. El presupuesto de implementación del plan de mitigación ambiental deberá ser considerado dentro de los costos del expediente técnico.
- Conclusiones y recomendaciones

- 6. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**
- El consultor deberá de presentar el estudio de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo al siguiente contenido:

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

- 7. PLAN DE MONITORIO ARQUEOLÓGICO**
- ✓ Elaboración del Plan de Monitoreo Arqueológico
 - ✓ Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA).

- 8. INGENIERIA ESPECIFICA DEL PROYECTO**
- Comprende las memorias descriptivas de cálculo de las especificaciones que componen el expediente técnico de acuerdo a la tipología y complejidad del proyecto. Los alcances de estos se describirán detalladamente en el contenido mínimo según tipología de proyecto. Los estudios deben ser realizados por profesionales especializados y todo cálculo, aseveración, estimación o dato contenido deberá estar justificado conceptual y analíticamente.

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



9. MEMORIA DE CALCULO

En el caso de la memoria del proyecto, el consultor realizará la memoria de cálculo de las especificaciones según los alcances de las normas técnicas peruanas según corresponda la tipología del proyecto.

10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas constituyen el conjunto de reglas y documentos vinculados a la descripción de los trabajos, método de construcción y de pago de cada partida que compone el presupuesto de obra, por ello su denominación y numeración debe coincidir con la pliego de especificaciones y presupuesto. Así también, debe guardar estrecha relación con las normas de obra, ya que constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas de ejecución de obra.

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

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

11. METRADOS

Los metrados serán detallados por cada partida específica del presupuesto de Obra y se incluirán diagramas, secciones y croquis típicos, en los casos que correspondan y sean necesarios para el sistema de metrados.

La planilla de metrados deberá ser ordenada de acuerdo a las partidas y a componer el presupuesto de obra, debiendo relacionar con ese y con las especificaciones técnicas en su correspondencia y numeración.

Para cada plano del metro, se deberá utilizar una planilla a parte, la cual debe de tener por dimensiones y forma de las armaduras a utilizar en el proyecto.

Asimismo las planillas de sistema de metrado, deberá realizarse el resumen de metrados, previendo la numeración, denominación, unidad de medida y metrado total de las partidas. Los metrados se deben realizar acorde con la Norma 000.03 y la Norma Técnica de metrados para obras de edificaciones y habilitaciones urbanas aprobada por RD N° 073-2010/VIVIENDA/VACS-DINC del 04/05/2010. Debe contener lo siguiente:

- ✓ Resumen de Metrados
- ✓ Justificación de Metrados

12. PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA DE OBRA

Es la determinación del valor referencial de obra sobre la base de costos de insumos, mano de obra y equipos organizados en partidas. Su estructura se compone por partidas con su respectiva planilla y análisis de costos unitarios como parte del costo directo, además de los gastos generales, utilidad e impuestos, en lo que corresponde. Adicionalmente, se deberá calcular también el monto de inversión del proyecto incluyendo:

gastos de supervisión, expediente técnico, liquidación, entre otros de acuerdo al PIV viable.

La determinación del costo de cada partida se realiza en base a un análisis y cuantificación técnica de la cantidad de recursos que se requieren para su ejecución, por lo que no se aceptará análisis de costos estimados o globales que no tengan su sustento técnico respectivo.

El cálculo del presupuesto deberá realizarse en un software especializado para el procesamiento de costos y presupuestos de obra. Asimismo, la fecha del valor referencial del expediente técnico deberá estar documentada y no deberá tener una amplitud mayor

de 1 (un) mes respecto a la última fecha de presentación del estudio. El desarrollo de la especialidad incluye:

- ✓ Resumen de presupuesto
- ✓ Presupuesto de obra por partida, separados por componentes
- ✓ Análisis de subterfugios
- ✓ Análisis de riesgos generales y por riesgos
- ✓ Relación de insumos del proyecto (33 tres cotizaciones como mínimo)
- ✓ Costos de mano de obra, costos de materiales y costos de alquiler de equipos
- ✓ Rendimiento de transporte y distancias
- ✓ Cálculo de distancia virtual, flete y movilización de maquinarias y equipos
- ✓ Formata polidámica del presupuesto por componentes con su agrupamiento preliminar
- ✓ Relación de equipo mínimo
- ✓ Cronogramas
- ✓ Cronograma de ejecución de obras (GANTT, PERT, CPM)
- ✓ Cronograma valorizado de ejecución de obra
- ✓ Cronograma de adquisición de materiales
- ✓ Listado de subpartidas
- ✓ Desagregado de Costos Generales (desagregado en partes generales fijas y variables).
- ✓ Desagregado de supervisión.
- ✓ Backup exportado del S10

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

MODALIDAD DE RECEPCIÓN DE LA OBRA

Ítem	Descripción	Monto S/
1	Componente 1	Monto 1
2	Componente 2	Monto 2
3	Costo Directo ODM 1+2	Monto 3
4	Costos Generales (% subterfugo)	Monto 4
5	Utilidad	Monto 5
6	Sub Total = (3+4+5)	Monto 6
7	IGV (18%)	Monto 7
8	Costo de Ejecución de Obra = (6+7)	Monto 8
9	Gastos de proyectos	Monto 9
10	Costo de Transporte Técnico	Monto 10
11	Costo de Supervisión (cálculo autónomo)	Monto 11
12	Costo de Liquidación	Monto 12
13	Costo Total del Proyecto = (8+9+10+11+12)	Monto 13

13. PLANOS GENERALES

- a. Teller de Planos
- b. Plano de localización y ubicación
- c. Plano clave
- d. Plano topográfico
- e. Plano topográfico con Curvas de Nivel
- f. Planos de ubicación de calicatas del estudio de suelos
- g. Plano de Exploraciones - Cortes y Relieves.

- g. Planos de situación actual
 - Plano de vías (Topográfico - Semi censo).
 - Planos de Redes de Agua y Desagüe Existentes
 - Plano de Red de Alcantarillado Existente.
 - Plano de Situación Actual
 - Plano de demoliciones (si hubiere)
- h. Planos de Beneficiarios
- i. Planos de Plantamiento General del Proyecto
 - Planos de plantamiento general
 - Planos de obra y elevación del plantamiento general
- j. Planos de Planta y Perfil Longitudinal por cada calle
 - Plano de sección típica
 - Planos de Secciones Transversales
 - Plano de intersecciones
 - Plano de canchales y puntos de agua
 - Planos de compuestos estructurales
- k. Plano de detalles
 - Planos de detalles de los diferentes elementos de drenaje, estructuras y obras de arte con su respectiva planta, cortes y lavables
 - Plano de juntas y brulido.
 - Plano de detalles de lasas y veredas.
- l. Plano de señalización
 - Señalizaciones preventivas
 - Reglamentarias
 - Normativas
 - Señalización horizontal y vertical
 - Señalización para zonas de trabajo, etc
- m. Plano de Saneamiento de Flujo Vial
- n. Plano General de Veredas y Srdhoteles.
- o. Plano General de Pavimentos. (especificación de procedimiento constructivo, tipo de suelo, resistencia a la compresión curado)
- p. Plano General de Áreas Verdes y Arboledas.

14. PAQUETE FOTOGRÁFICO

- Se adjuntará al expediente técnico mínimamente lo siguiente:
 - ✓ Copia de estudio de pre inversión viable o facta técnica.
 - ✓ Certificado de la Empresa Prestadora de Servicio (EPS) o el documento equivalente, que acredite la existencia y operatividad de la infraestructura sanitaria (agua potable y desagüe) de acuerdo a las normas técnicas vigentes del proyecto de inversión, con la indicación expresa que estas redes no serán cambiadas por un período mínimo de 10 años, y finales de personas que están con los requisitos de hacer la proyectada.
 - ✓ Documento de libre disponibilidad de terreno, de sub proyectos, catenetas u otros.
 - ✓ Planos sectoriales y autorizaciones.
 - ✓ Plano fotográfico descriptivo.
 - ✓ Cotizaciones por materiales, equipos y agregados (mínimo tres)
 - ✓ Factura General de Beneficiarios Directos de todas las vías a ser intervenidas.
 - ✓ Plano de Beneficiarios.
- El Expediente Técnico completo deberá estar firmado en cada una de sus hojas por el jefe de Proyecto profesional responsable de su elaboración.

6.3.

PROCEDIMIENTO

El contratista para el desarrollo y presentación del expediente deberá considerar los lineamientos generales del Gobierno Regional de Junín y el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, en caso de haber sido las actividades del numeral: presidente deberán ser complementadas en base a su experiencia e innovaciones propias del sector vivienda.

6.4.

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

6.4.1.

DE LOS ENTREGABLES

6.4.1.1.

PRIMER ENTREGABLE

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

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

6.4.1.2.

SEGUNDO ENTREGABLE

Hasta los 30 días calendario contados a partir del día siguiente de la comunicación de la aprobación del primer entregable, el consultor deberá presentar:

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

6.4.1.3.

TERCER ENTREGABLE

Hasta los 30 días calendario contados a partir del día siguiente de la comunicación de la aprobación del segundo entregable, el consultor deberá presentar:

- INGENIERÍA ESPECÍFICA DEL PROYECTO:
 - MEMORIA DE CÁLCULO
 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
 - METRADOS
- PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA DE OBRA
- ÍNDICE GENERAL
- DISPONIBILIDAD DE TERRENO
- RESUMEN EJECUTIVO
- MEMORIA DESCRIPTIVA
- PANEL FOTOGRÁFICO
- ANEXOS

6.4.1.4.

CUARTO ENTREGABLE

Hasta los 16 días, el consultor deberá presentar, al Expediente Técnico Consolidado en 02 juegos de formato físico en versión original y 01 copia legible (electrónica firmada por cada especialista, foliado), 01 archivo digital en CD y/o DVD (contendrá los archivos digitales y nativos) y 01 archivo digital (expediente electrónico) escaneado con firmas y foliación de acuerdo al orden establecido, y documentos Anexos.

1. ÍNDICE GENERAL
2. DISPONIBILIDAD DE TERRENO
3. RESUMEN EJECUTIVO
4. MEMORIA DESCRIPTIVA
5. ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA

- 5.1. Estudio de estimación de riesgo y vulnerabilidad
- 5.2. Gestión de riesgos en la ejecución de obra
- 5.3. Estudio de Topografía

- 5.4. Estudio de mecánica de suelos
- 5.5. Estudio de hidrología e hidráulica pluvial
- 5.6. Estudio de Tráfico
- 5.7. Estudio de impacto ambiental
6. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
7. PLAN DE MONITORING ARQUEOLÓGICO
8. INGENIERÍA ESPECÍFICA DEL PROYECTO
9. MEMORIA DE CÁLCULO
10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
11. METRADOS
12. PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA DE OBRA
13. PLANOS GENERALES
14. PANEL FOTOGRÁFICO- PANEL FOTOGRÁFICO

6.4.2. DEL CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES

6.4.2.1. CONTENIDO DEL PRIMER ENTREGABLE

1	ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA
1.1	Estudio de estimación de riesgo y vulnerabilidad, Gestión de riesgos en la ejecución de obra
1.2	Estudio de Topografía.

6.4.2.2. CONTENIDO DEL SEGUNDO ENTREGABLE

1	ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA
1.1	Estudio de mecánica de suelos.
1.2	Estudio de hidrología e hidráulica pluvial.
1.3	Estudio de Tráfico.
1.4	Estudio de impacto ambiental.
2	Plan de seguridad y salud en el trabajo
3	Planos Generales

6.4.2.3. CONTENIDO DEL TERCER ENTREGABLE

1	Índice general
2	Disponibilidad de Terreno
3	Resumen Ejecutivo
4	Memoria Descriptiva
5	Ingeniería específica del proyecto
6	Memoria de Cálculo
7	Especificaciones Técnicas
8	Metrados
9	Presupuesto y Cronograma de Obra
10	Panor Fotográfico
11	Anexos

6.4.2.4. CONTENIDO DEL CUARTO ENTREGABLE

1	ÍNDICE GENERAL
2	DISPONIBILIDAD DE TERRENO
3	RESUMEN EJECUTIVO
4	MEMORIA DESCRIPTIVA
5	ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERIA
5.1	Estudio de estimación de riesgo y vulnerabilidad
5.2	Gestión de riesgos en la atención de obra
5.3	Estudio de Topografía
5.4	Estudio de mecánica de suelos
5.5	Estudio de hidrología e hidráulica pluvial
5.6	Estudio de Tráfico
5.7	Estudio de impacto ambiental
6	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
7	PLAN DE MONITORIO ARQUEOLÓGICO
8	INGENIERIA ESPECIFICA DEL PROYECTO
9	MEMORIA DE CÁLULO
10	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
11	METRADOS
12	PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA DE OBRA
13	PLANOS GENERALES
14	PANEL FOTOGRÁFICO

6.4.3. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La presentación formal del expediente técnico deberá realizarse a más tardar el día 05 de mayo, vencimiento del plazo del contrato, pudiendo entregarse antes del plazo establecido bajo exclusiva responsabilidad del consultor.

El consultor entregará el original del expediente técnico en formato físico y digital (maquetación original y copia digital de resolución original, la cual será revisada por los evaluadores del proyecto y por la Sub Gerencia de Estudios). El archivo digital del expediente técnico original comprenderá sus respectivos archivos nativos (Word, Excel, Auto Cad 310, Ms project y pdf).

El expediente técnico de obra deberá ser validado en todas sus páginas por el consultor y/o los profesionales responsables por especialidad.

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

En caso de evidenciarse observaciones, el consultor con ocasión de la submisión entregará 01 versión original y 01 copia del expediente técnico definitivamente firmado por el consultor y especialistas, además presentará 01 cd conteniendo todo el expediente técnico definitivo original con sus respectivos archivos nativos (Word, Excel, Auto Cad 310, Ms project y pdf).

La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Estudios previa opinión e informe favorable del evaluador y/o coordinador del proyecto.

Con el pronunciamiento de la Sub Gerencia de Estudios, opinión o informe favorable del evaluador y/o coordinador del proyecto, se tramitará la aprobación del expediente técnico que se formalizará mediante resolución general.

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

6.5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORIA

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

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

6.6. OBLIGACIONES DEL POSTOR

- El consultor ejecutará el servicio en estricto cumplimiento de la normatividad vigente y a propuesta técnica del servicio. Los equipos, materiales y personal técnico serán de exclusiva responsabilidad del consultor para la ejecución de un expediente técnico completo que incluya en el funcionamiento del proyecto.
- El servicio es a todo costo incluye todos los víveres, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar.
- El proveedor será responsable ante cualquier accidente de su personal y de los daños a sus maquinarias y equipos, siendo responsable de la calidad ofrecida. En caso de evidenciarse deficiencias en las maquinarias y equipos deberán ser cambiadas de manera obligatoria a fin de garantizar los trabajos del servicio de consultoría.
- El consultor ejecutará el servicio en estricta observancia a los lineamientos de seguridad y salud siendo responsable estricto de las incidencias que se susciten por su falta de diligencia o cuidado durante la prestación del servicio de consultoría.
- El consultor asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro del plazo previsto en el numeral 193.7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de atención de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes. Conculcarse infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse justificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deban ejecutarse con puntualidad al pago.

7.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

7.2. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Se presenta natural y/o jurídica.
- El consultor deberá contar con la especialidad en OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES o que en conjunto con el concurso cumplan con todas las especialidades requeridas y categorías.
- Con inscripción vigente en el REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES RNP en el rubro de Consultor de Obra, categoría "C" o superior, en caso contrario deberá de pertenecer a la categoría "C" o superior para contratar con el estado.
- Con sus activo y nexo.
- Contar con código CCI.
- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 0.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos de Construcción y/o Mejoramiento y/o Instalación y/o Mantenimiento y/o Ampliación y/o Renovación y/o Cambio y/o Rehabilitación y/o Rehabilitación de infraestructuras en todos los niveles, parques y/o plazas, pavimentos rígidos, lechos deportivos, complejos deportivos, centros de salud y/o edificaciones en general.

CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

- El número máximo de consorcios es de 03 integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante del consorcio que actúe como mayor experiencia, es de 30 %.

7.3. REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE

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

7.3.1. PERSONAL DE CLAVE		
N°	CARGO	CANTIDAD
1	Jefe de proyecto	1
2	Especialista en Trazo y Diseño Vial	1
3	Especialista en Hidrología e Hidráulica	1
4	Especialista en Evaluación de Riesgos y Vulnerabilidad	1
5	Especialista en Costos y Presupuestos	1
6	Especialista en Impacto Ambiental	1
Total		6

7.4. FORMACIÓN ACADÉMICA

7.4.1. FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL CLAVE:

FORMACIÓN ACADÉMICA	
N°	CARGO
1	Jefe de proyecto
2	Especialista en Trazo y Diseño Vial
3	Especialista en Hidrología e Hidráulica
4	Especialista en Evaluación de Riesgos y Vulnerabilidad
5	Especialista en Costos y Presupuestos
6	Especialista en Impacto Ambiental

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

7.5. EXPERIENCIA

7.5.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

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

2	Especialista en Trazo y Diseño Vial	(12) meses en elaboración de expedientes técnicos de obras en general y/o estudios de pre inversión de obras en general, que se computa desde la colegiatura. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado. (12) meses en elaboración de expedientes técnicos de obras en general y/o estudios de pre inversión de obras en general, que se computa desde la colegiatura.
3	Especialista en Hidrología e Hidráulica	La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado. (12) meses en elaboración de expedientes técnicos de obras en general y/o estudios de pre inversión de obras en general, que se computa desde la colegiatura.
4	Especialista en Evaluación de Riesgos y Vulnerabilidad	La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado. (12) meses en elaboración de expedientes técnicos de obras en general y/o estudios de pre inversión de obras en general, que se computa desde la colegiatura.
5	Especialista en Costos y Presupuestos	La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado. (12) meses en elaboración de expedientes técnicos de obras en general y/o estudios de pre inversión de obras en general, que se computa desde la colegiatura.
6	Especialista en Impacto Ambiental	La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado. (12) meses en elaboración de expedientes técnicos de obras en general y/o estudios de pre inversión de obras en general, que se computa desde la colegiatura.

ACREDITACIÓN:

- La experiencia del personal clave se acreditará mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- De conformidad con el numeral 49.2 del artículo 40 y el literal c) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

NOTA:

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

7.6. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

7.6.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL PERSONAL CLAVE

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

6	Especialista en Impacto Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> Participar en la redacción de los informes y/o entregables en el marco de su especialidad. Assumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio. Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio. Emisión informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el artículo de su especialidad. Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad. Participar en la redacción de los informes y/o entregables en el marco de su especialidad.
---	-----------------------------------	---

NOTA:

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

7.7. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

El Consultor deberá contar con el siguiente equipamiento estratégico:

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Equipo topográfico y accesorios	4
2	Computadora A4	1
3	Equipo de cómputo	2
4	Impresora	2
5	Plotter	1

El equipamiento estratégico requerido tendrá una antigüedad máxima de 6 años a la fecha de presentación de las ofertas.

Todos estos equipos, maquinarias, herramientas e instrumentos serán puestos a disposición de la ejecución del servicio en las mismas condiciones de operación. La lista de oferta indicada no es limitativa, el contratista podrá presentar a su conveniencia y/o optimizarlo, en caso de que el avance del servicio así lo requiera, sin que ello represente pago adicional alguno.

La acreditación del equipamiento estratégico será a través de: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor genere un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

8. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

8.1. LUGAR DEL SERVICIO

El proyecto se encuentra localizado en el distrito de Perene-provincia de Chanchamayo - departamento de Junín

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

8.2. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

N.º	ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
1	Presentación de las:	<ul style="list-style-type: none"> - ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA: ESTUDIO DE ESTIMACIÓN DE PRESISO Y VULNERABILIDAD, GESTIÓN DE PRESOS EN LA EJECUCIÓN DE OBRA, ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA. 	Hasta los 15 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
2	Presentación de las:	<ul style="list-style-type: none"> - ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA: ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, ESTUDIO DE HIDROLOGÍA E HIDRÁULICA PLUVIAL, ESTUDIO DE TRÁFICO, ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL. - PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. - PLANOS GENERALES 	Hasta los 30 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
3	Presentación de las:	<ul style="list-style-type: none"> - INGENIERÍA ESPECÍFICA DEL PROYECTO - MEMORIA DE CÁLCULO - MEMORIA DE CÁLCULO DE CIMENTACIONES - MEMORANDOS - PRESUPUESTO Y CROMOGRAMA DE OBRA - NOQUE GENERAL - DISPONIBILIDAD DE TERRENO - RESUMEN EJECUTIVO - MEMORIA DESCRIPTIVA - PANEL FOTOGRÁFICO - ANEXOS 	Hasta los 30 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
4	Presentación del Expediente Técnico manuscrito de acuerdo a los Considerandos establecidos en el ítem 6.4 de los Términos de Referencia para su ejecución.		Hasta los 15 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Se le informa que cada integrante del grupo o por el representante del grupo en el momento de la presentación en el CD y/o en el archivo digital en CD y/o DVD. (Se le informa que cada integrante del grupo o por el representante del grupo en el momento de la presentación en el CD y/o en el archivo digital en CD y/o DVD).

Convicciones para el inicio del plazo de ejecución de las obras, para el inicio del plazo de ejecución de las obras, para el inicio del plazo de ejecución de las obras.

Journal of Management Education, Vol. 26 No. 7, December 2002
© 2002 Sage Publications
10.1177/0095682202250001
<http://jme.sagepub.com>

g. **FORMA DE PAGO**

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

N.º PAGO	DESCRIPCIÓN	FORMA DE PAGO
1	<p>A la presentación de la aprobación del Entregable 1:</p> <p>- ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA: ESTUDIO DE ESTIMACIÓN DE PRESIO Y VULNERABILIDAD, GESTIÓN DE RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS, ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA.</p> <p>A la presentación de la aprobación del Entregable 2</p>	<p>20 % del monto Contratado</p>
2	<p>- ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA: ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, ESTUDIO DE PROYECTO DE FONDO DE PUERTO, ESTUDIO DE PROYECTO DE PUERTO DE ABASTECIMIENTO, PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PLAN DE SEGURIDAD.</p> <p>PLAZOS SECUENCIALES</p>	<p>20 % del monto Contratado</p>

SEGÚN OBSERVACIÓN NRO. 1, se modifica el PLAZO DE ENTREGA (DÍAS), en congruencia con el ítem 6-4.1 DE LOS ENTREGABLES (0-4.1.1 PRIMER ENTREGABLE 45 DÍAS, 6-4.1.2 SEGUNDO ENTREGABLE 30 DÍAS, 6-4.1.3 TERCER ENTREGABLE 30 DÍAS Y 6-4.1.4 CUARTO ENTREGABLE 15 DÍAS)

3	<p>A la presentación de la aprobación del Entregable 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • INGENIERIA ESPECIFICA DEL PROYECTO • MEMORIA DE CALCULO • ESPECIFICACIONES TECNICAS • METRADOS • PRESUPUESTO Y CROQUIS DE OBRA • INDICE GENERAL • DISPONIBILIDAD DE TERRENO • RESUMEN EJECUTIVO • MEMORIA DESCRIPTIVA • PANEL FOTOGRÁFICO • ANEXOS 	30 % del monto contractual
4	<p>A la adjudicación del expediente técnico de obra mediante auto resolutivo emitido por la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Junín</p> <p>“ El <u>comitente</u> <u>presentará al mundo entregable 4</u> <u>Expediente Técnico</u> <u>Caracterizado en 02 legajo de formato A4 en versión original y 01 copia legalizada debidamente firmada por roles correspondientes, debiendo el actante de la CDU y el Director de Obras Públicas, y el Director de Ingeniería y Construcción de la Gerencia Regional de Infraestructura, aprobar la elaboración y la ejecución de acuerdo al cronograma establecido.</u></p>	30 % del monto contractual

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

- Presentación de los catálogos, de acuerdo con la resolución en el ítem 6.4.
Informe Técnico de Aplicación del Convenio de la Sub-Comisión del Expendiente Técnico.
Informe del funcionario representante de la Sub-Comisión del Expendiente Técnico.
Clausura de la sesión.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes presencial del Gobierno Regional de Jujuy, sito en el Jr. Loreto 360, Huancayo.

10. FÓRMULA DE REAJUSTE

Tomando en cuenta lo establecido en el artículo 38^o del Reglamento de la Ley de Contabilidades del Estado, se establecen la siguiente formula de reajustes:

$$R_t = \text{Poxit} \cdot \text{Soil} \cdot \text{[A/C]xPox} / (\text{[A/C]xSoil} - \text{[A/C]xPox})$$

Principles

Pr	Ministerio de la Valorización Patrimonial.
Pe	Moneda de la Valorización, o moneda del mes que está reflejando el Valor Patrimonial
Po	Índice de Precios al Consumidor (IPC) de Lima Metropolitana (INEC) del mes que debió declararse
Io	Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana (INEC) del mes que está reflejado al Valor Patrimonial
Ia	Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana (INEC) del mes que se pagó el Asistiendo Directo
A	Asistiendo Directo
C	Moneda del Contrato Original.

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

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

11. MEDIDAS DE CONTROL

11.1. AREA QUE SUPERVISARA

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

11.2. AREA QUE COORDINA CON EL PROVEEDOR

El consultor coordinara directamente con la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional Junin al mismo que designara un coordinador de proyecto de planta.

11.3. RESPONSABLE DEL AREA BRINDARA LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

11.4. NOTIFICACION

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

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

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regirá por lo dispuesto en el artículo 148 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Estudios previa opinión e informe favorable del evaluador y/o coordinador del proyecto.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunicara 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 a plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple con la calidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponden aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

13. PENALIDADES

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

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

Donde:

$$F = 0.25 \text{ para plazos mayores a sesenta (60) días o;}$$
$$F = 0.40 \text{ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.}$$

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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 perjudicial. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costas procesales de ningún tipo, conforme al numeral 162.5 del artículo 172 de su Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanezca inactivo durante (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o menor al plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 180.2 del artículo 170 del Reglamento.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado a satisfacción sustituido.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.
3	En caso el contratista no respondiera en los plazos establecidos las consultas y/o observaciones mediante carta e informes de la Sub Gerencia de Estudios a través de cualquiera de los canales de notificación.	Cero puntos cinco (0.5) UIT por cada día de no responder.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.

Esta penalidad no aplica a los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda, o a nuevo contrato, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

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

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

14. SUBCONTRATACION

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

15. SISTEMA DE CONTRATACION

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

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamado por la Entidad por TRES (3) AÑOS después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

17. ADELANTOS

No se otorgaran adelantos.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

B	
CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	
CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
FORMACIÓN ACADÉMICA	
Requisitos:	JEFE DE PROYECTO Ingeniero Civil y/o Arquitecto colegiado y habilitado para ejercer la profesión. ESPECIALISTA EN TRAZO Y DISEÑO VIAL Ingeniero Civil titulado y colegiado. ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA E HIDRÁULICA Ingeniero Civil titulado y colegiado. ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD Ingeniero Civil y/o carreras afines titulado y colegiado. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Ingeniero Civil titulado y colegiado. ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o carreras a fines titulado y colegiado.
Acreditación:	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
Importante	De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.2	
EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
Requisitos:	JEFE DE PROYECTO Con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o coordinador de proyecto en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión de obras en general y/o ejecución de obras en general o similares, la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. ESPECIALISTA EN TRAZO Y DISEÑO VIAL (12) meses en elaboración de expedientes técnicos de obras en general y/o estudios de pre inversión de obras en general, que se computa desde la colegiatura. ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA E HIDRÁULICA (12) meses en elaboración de expedientes técnicos de obras en general y/o estudios de pre inversión de obras en general, que se computa desde la colegiatura. ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD (12) meses en elaboración de estudios de riesgos y vulnerabilidad de proyectos en general o similares y/o elaboración de expedientes técnicos de obras en general y/o estudios de pre inversión de obras en general, que se computa desde la colegiatura. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS (12) meses en elaboración de expedientes técnicos de obras en general y/o estudios de pre inversión de obras en general, que se computa desde la colegiatura. ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL (12) meses como especialista en impacto ambiental y/o Especialista Ambiental y/o Especialista en medio ambiente en la elaboración de expedientes técnicos y/o proyectos ambientales y/o elaboración de expedientes técnicos de obras en general y/o estudios de pre inversión de obras en general, la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.
Acreditación:	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
Importante	De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

B	
CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.3	
EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	
Requisitos:	1. Un (4) Equipo de Topografía y accesorios (Estación Total, Nivel de Ingeniero, Mira u otros que requiera el proyecto. 2. Una (1) Camioneta Pick-Up 4 x 4 doble Cabina con una antigüedad máxima de diez (10) años. 3. Un (1) Equipo de cómputo. 4. Dos (2) Impresora. 5. Un (1) Plotter.
Acreditación:	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
C	
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (0.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos de; Construcción y/o Mejoramiento y/o Mantenimiento y/o Ampliación y/o Renovación y/o Cambio y/o Rehabilitación Instituciones educativas en todos los niveles, parques y/o plazas, pavimentos rígidos, losas deportivas, complejos deportivos, centros de salud y/o edificaciones en general.

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 pago¹⁵.

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

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

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

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

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

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 venia publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden

¹⁵ 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 suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contrasta con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

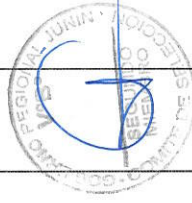
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1.2) veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 fehientemente, 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 pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 1.2¹⁷ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M >= 1.1 veces el valor referencial y < 1.2 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 1¹⁸ veces el valor referencial y < 1.1 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Antecedentes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consigna antecedente relacionados al proyecto objeto de la convocatoria. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p>

¹⁶ 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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

¹⁸ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
2. Objetivos	0 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • Consigna objetivos relacionados con el presente servicio de consultoría. 	
3. Metodología Propuesta	
<ul style="list-style-type: none"> • Actividades principales que se realizarán para la elaboración del estudio. • Organigrama del personal. • Programación GANT del servicio de personal 	
4. Plan de Trabajo acorde a la metodología propuesta	
<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos. • Duración de la consultoría. • Alcance. • Componentes del plan de trabajo 	
5. Metodología propuesta para la ejecución de la consultoría de obra	
<ul style="list-style-type: none"> • Control de calidad de ejecución del proyecto. • Control del cuidado del medio ambiente. • Control económico del proyecto durante la ejecución y liquidación. 	
6. Conclusiones	
<ul style="list-style-type: none"> • Consigna conclusiones que guardan relación y/o vinculación con el presente servicio de consultoría. 	
7. Recomendaciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Detalla recomendaciones relacionados con el presente servicio de consultoría. 	
Acreditación:	
Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁹

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 comité de selección 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.

¹⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], y con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], debidamente representado por el Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], con DNI N° [...], según poder su Representante Legal, [...], 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 comité de selección adjudicó la buena pro del CONCURSO PÚBLICO N° [...] [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁰

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

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

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

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

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

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde [...], el mismo que se computa desde [...]. El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA PRESTACIONES ACCESORIAS²¹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², 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:

²¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente.

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

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 CONTROVERSIAS²³

²³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] a [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 Digitales²⁴.

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACION DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	Fecha de emisión del documento

²⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-y-certificados-digitales>

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

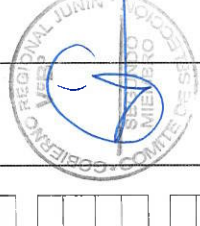
En caso de Supervisión de Obras

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
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :			
MYPE ²⁵			
Correo electrónico :			
	Teléfono(s) :		
	Sí		No

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

²⁵ 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 de 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 numeral 151.2 del artículo 151 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
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE ²⁶			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE ²⁷			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE ²⁸			
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.

²⁶ 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/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁷ Ibidem.

²⁸ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

- 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]

Importante

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

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

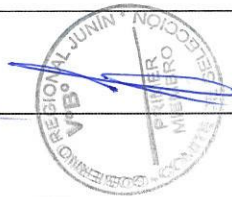
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

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

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

³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

[illegible]

23. Q.¿ se refiere a la fecha de extincción del contrato o a la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Si el tema de la experiencia no es el poder, conspiremos contra él y veámoslo en su lugar. Considerando que la sociedad matriz y su sucesora constituyen la misma potencia social, elaboremos una teoría de la experiencia que sea transmutante y transmutada. Al respecto, según el Capítulo N.º 161 en el CTA, "en una operación de reorganización sociotécnica que se desarrolle entre ambas sociedades, la sucesora puede asumir como suya la experiencia de su madre". Del mismo modo, según lo puesto en el Capítulo N.º 010-2013(017), "en una operación de reorganización sociotécnica que se desarrolle entre ambas sociedades, la sucesora puede asumir como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que es el elemento producido por la fusión de las competencias entre ellas. En consecuencia, la sucesora puede asumir como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que es el elemento producido por la fusión de las competencias entre ellas". En consecuencia, la sucesora puede asumir como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que es el elemento producido por la fusión de las competencias entre ellas.

¹⁵ Se refleja el monto del contrato ajustado por todo adicionales y reducciones de ser el caso.

³⁴ El tipo de cambio volta 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.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

TOTAL

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de items cuando el monto del valor referencial de algún ítem corresponda a una Ajudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE
MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL CORRESPONDE A UNA ASÍ)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

• Para asignar la bonificación, el 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
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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