

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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.

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

**CONCURSO PÚBLICO N°**  
**005-2021-CSO-GRL**

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

**“CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROMOCIÓN Y  
DIVERSIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS CON  
EL CENTRO FERIA, ARTESANAL Y TURÍSTICO DE LA  
CIUDAD YURIMAGUAS DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS -  
PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS - DEPARTAMENTO DE  
LORETO”, CUI: 2435767**

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## **CAPÍTULO I**

### **ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **1.1. REFERENCIAS**

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

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

#### **1.2. CONVOCATORIA**

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

#### **1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

##### **Importante**

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**1.6. 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 manifiestamente 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 y en el artículo 90 del Reglamento.

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

**Importante**

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

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

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

#### **Importante**

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho 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 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.

#### **1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan 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.

##### **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 original, 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.*

##### **3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

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

##### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

#### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de

Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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

### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

## **3.7. PAGOS**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba acaso 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 LORETO**

RUC N° : **20493196902**

Domicilio legal : Av. Abelardo Quiñones Km. 1.5, Belen, Maynas, Loreto.

Teléfono: : 065-266926

Correo electrónico: : [jrodriguez@regionloreto.gob.pe](mailto:jrodriguez@regionloreto.gob.pe); [diropi.71@hotmail.com](mailto:diropi.71@hotmail.com)  
[joseluis.rodriguezlopez.88@gmail.com](mailto:joseluis.rodriguezlopez.88@gmail.com); [toga1317@gmail.com](mailto:toga1317@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración de Expediente Técnico del proyecto: "CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROMOCIÓN Y DIVERSIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS CON EL CENTRO FERIA, ARTESANAL Y TURÍSTICO DE LA CIUDAD YURIMAGUAS DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS - PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS - DEPARTAMENTO DE LORETO", CUI N° 2435767

<b>A</b>	<b>RECURSO HUMANO PROFESIONAL</b>	<b>560,000.00</b>
<b>B</b>	<b>RECURSO HUMANO TECNICO</b>	<b>141,000.00</b>
<b>C</b>	<b>ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS</b>	<b>258,000.00</b>
<b>D</b>	<b>OTROS BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>121,000.00</b>
<b>SUB TOTAL A+B+C+D</b>		<b>1,080,000.00</b>
<b>SUB TOTAL</b>		<b>1,296,000.00</b>
<b>IGV 18%</b>		<b>233,280.00</b>
<b>TOTAL</b>		<b>1,529,280.00</b>

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>3</sup>

El valor referencial asciende a **S/ 1,529,280.00 (Un Millón Quinientos Veintinueve Mil Doscientos Ochenta con 00/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Abril del 2021.

<sup>3</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.



**GOBIERNO REGIONAL DE LORETO – SEDE CENTRAL**

CONCURSO PÚBLICO N° 005-2021-CSO-GRL-1 - CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROMOCIÓN Y DIVERSIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS CON EL CENTRO FERIA, ARTESANAL Y TURÍSTICO DE LA CIUDAD YURIMAGUAS DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS - PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS - DEPARTAMENTO DE LORETO" – CUI N° 2435767



Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 1,529,280.00</b> (UN MILLÓN QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA CON 00/100 SOLES)	<b>S/ 1,376,352.00</b> (UN MILLÓN TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS CON 00/100 SOLES)	<b>S/ 1,682,208.00</b> (UN MILLÓN SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS OCHO 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.*

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
<b>S/ 1,529,280.00</b> (UN MILLÓN QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA CON 00/100 SOLES)	<b>S/ 1,376,352.00</b> (UN MILLÓN TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS CON 00/100 SOLES)	<b>S/ 1,166,400.00</b> (UN MILLÓN CIENTO SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CON 00/100 SOLES)	<b>S/ 1,682,208.00</b> (UN MILLÓN SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS OCHO CON 00/100 SOLES)	<b>S/ 1,425,600.00</b> (UN MILLÓN CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS CON 00/100 SOLES)

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 323-2021-GRL-GGR el 30 Marzo del 2021.

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Canon y Sobre Canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones.

**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.*

<sup>4</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

## **1.6. 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**

El plazo de ejecución para la Elaboración del Expediente Técnico completo será de SESENTA (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

### **Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 en CAJA DE LA ENTIDAD DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO-SEDE CENTRAL, SITO EN AV. JOSE ABELARDO QUIÑONES KM 1.5 BELEN.

### **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° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 001-2006 VIVIENDA
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Ley N° 29338 – Ley de recursos Hídricos.
- Decreto Supremo N° 001-2010-AG – Reglamento de la Ley 29338.
- Ley N° 27446 – Ley de Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MIMAM – Reglamento de la Ley N° 27446.
- Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM – Código Nacional Eléctrico, Utilización.
- Plan Operativo Anual del Ministerio de Educación.
- Ley N° 30235 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Normas específicas para proyectos de infraestructura educativa de nivel secundario que corresponda.
- Ley de Concesiones Eléctricas, Decreto Supremo N° 018-2016-EM
- Código Nacional de Electricidad.
- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Normas Técnicas de Edificación G.050 – Seguridad durante la Construcción.
- Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.
- Decreto Supremo del 07-01-66 Tanque Séptico
- Decreto supremo N°021-2009 Vivienda
- Decreto supremo N°015-2015 MINAM
- Decreto Supremo N° 001-2009-JUS.
- Reglamento de metrados vigente.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que Declara en Emergencia Sanitaria a nivel Nacional por el Plazo de Noventa (90) Días Calendario y dicta medidas de Prevención y Control del Covid-19
- Decreto Supremo N° 083-2020-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y establece otras disposiciones.
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>5</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web*

<sup>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

*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)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>7</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Advertencia**

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

## 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

**Importante**

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

## 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato CARTA FIANZA.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>10</sup>.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>11</sup>.
- k) 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.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>12</sup>.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>11</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>12</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



**Importante**

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, 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. 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.*

m) Carta de compromiso de personal clave con firma legalizada de la experiencia solicitada



**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Loreto, sito en Av. Abelardo Quiñones Km. 1.5 – Belén-Maynas - Loreto, en el horario de 08:00 a 14:00 horas.

## 2.6. ADELANTO

La Entidad otorgará un adelanto directo hasta por el Treinta (30) % del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (08) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a la solicitud garantía por adelantos mediante Carta Fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (07) días calendario siguiente a la presentación de la solicitud del contratista.

La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES se realizará en dos (02) armadas.**

- a) **Primer Pago:** A la presentación del Informe N° 01 – (primera entrega del expediente técnico definitivo sin foliar, teniendo como fecha límite a los CUARENTA Y CINCO (45) días calendario de la suscripción del contrato, cuyo pago corresponde al monto parcial equivalente al 30 % del monto contratado, el pago procederá previa conformidad de la Subgerencia de Estudios y Proyectos de GRI del GOREL y cuando no existan observaciones.

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- b) **Segundo Pago:** A la presentación del Informe N° 02 Final – Expediente Técnico Definitivo, teniendo como fecha límite los NOVENTA (90) días calendarios desde la firma de contrato cuyo pago corresponde al monto parcial equivalente al 70 % del monto contratado previa conformidad de la Subgerencia de Estudios y Proyectos de la GRI del GOREL. La cancelación procederá cuando no existan observaciones y el Consultor entregue un (01) original y una (01) copia del Expediente Técnico debidamente en archivadores, además presentará 01 CD conteniendo todo el Expediente Técnico en Originales (Word, Excel, Auto Cad, S10, ms Project, PDF) y la presentación del Informe de Liquidación del Servicio adjuntando los siguientes documentos; la Resolución de Aprobación del Expediente Técnico, a la liquidación de Consultoría de Obra y presentación de Resolución de Aprobación de Liquidación.

La entidad se obliga a pagar la contraprestación al consultor o empresa consultora en soles, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de la consultoría, según lo establecido en el artículo 171º del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Oficina Ejecutiva de Logística del Gobierno Regional de Loreto, sito en Av. Abelardo Quiñones Km. 1.5 – Belén, en el horario de 08:00 a 14:00 horas

### **CAPÍTULO III REQUERIMIENTO**

#### **Importante**

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

### **3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROMOCIÓN Y DIVERSIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS CON EL CENTRO FERIA, ARTESANAL Y TURÍSTICO DE LA CIUDAD YURIMAGUAS DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS - PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS - DEPARTAMENTO DE LORETO” CUI: 2435767**

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

Se requiere de los servicios de consultoría de obra de una persona natural o jurídica, para la elaboración del expediente técnico del proyecto “**CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROMOCIÓN Y DIVERSIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS CON EL CENTRO FERIA, ARTESANAL Y TURÍSTICO DE LA CIUDAD YURIMAGUAS DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS - PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS - DEPARTAMENTO DE LORETO**” CUI: 2435767

#### **2. FINALIDAD PÚBLICA**

Mejorar el servicio de comercialización de productos de la región con el proyecto: “**CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROMOCIÓN Y DIVERSIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS CON EL CENTRO FERIA, ARTESANAL Y TURÍSTICO DE LA CIUDAD YURIMAGUAS DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS - PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS - DEPARTAMENTO DE LORETO**” CUI: 2435767, en forma ordenada y segura, en la ciudad de Yurimaguas de tal forma de mejorar la calidad de vida de la población, en coherencia con el medio ambiente y la salud pública.

#### **3. NORMAS Y REGLAMENTOS – BASE LEGAL**

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

- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 001-2006 VIVIENDA
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Ley N° 29338 – Ley de recursos Hídricos.
- Decreto Supremo N° 001-2010-AG – Reglamento de la Ley 29338.
- Ley N° 27446 – Ley de Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MIMAM – Reglamento de la Ley N° 27446.
- Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM – Código Nacional Eléctrico, Utilización.
- Plan Operativo Anual del Ministerio de Educación.
- Ley N° 30235 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Normas específicas para proyectos de infraestructura educativa de nivel secundario que corresponda.
- Ley de Concesiones Eléctricas, Decreto Supremo N° 018-2016-EM
- Código Nacional de Electricidad.
- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Normas Técnicas de Edificación G.050 – Seguridad durante la Construcción.
- Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.
- Decreto Supremo del 07-01-66 Tanque Séptico
- Decreto supremo N°021-2009 Vivienda
- Decreto supremo N°015-2015 MINAM
- Decreto Supremo N° 001-2009-JUS.
- Reglamento de metrados vigente.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que Declara en Emergencia Sanitaria a nivel Nacional por el Plazo de Noventa (90) Días Calendario y dicta medidas de Prevención y Control del Covid-19
- Decreto Supremo N° 083-2020-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y establece otras disposiciones.
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo

#### **4. ANTECEDENTES**

El Gobierno Regional de Loreto, dentro de sus metas propuestas ha considerado la ejecución de proyectos de inversión pública de interés para la Región de Loreto, por lo que se ha previsto la ejecución del Proyecto: “**CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROMOCIÓN Y DIVERSIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS CON EL CENTRO FERIAL, ARTESANAL Y TURÍSTICO DE LA CIUDAD YURIMAGUAS DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS - PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS - DEPARTAMENTO DE LORETO**” CUI: 2435767, y siendo que el referido proyecto se encuentra declarado viable, se requiere proceder a realizar las acciones correspondientes a las fase de inversión, es decir, la elaboración del Expediente Técnico de obra.

#### **5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**

- **Objetivo General**

Contar con un Expediente Técnico adecuado bajo las consideraciones Normativas del Sector y que tenga las mejores condiciones para la etapa de ejecución.

- **Objetivos Específicos**

✓ Mejorar el servicio de comercialización de productos del planteamiento de Pre inversión “**CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROMOCIÓN Y DIVERSIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS CON EL CENTRO FERIAL, ARTESANAL Y TURÍSTICO DE LA CIUDAD YURIMAGUAS DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS - PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS - DEPARTAMENTO DE LORETO**” CUI: 2435767, con el uso de estudios más detallados y específicos.

- ✓ Desarrollar a nivel de detalle la propuesta de solución seleccionada en el anteproyecto. (Perfil)
- ✓ Tener una estimación presupuestal del costo de la ejecución de obra.

#### **6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA**

**Ubicación Geográfica**

Departamento : Loreto

Provincia : Alto Amazonas  
Distrito : Yurimaguas  
Centro Poblado : Yurimaguas  
Código Ubigeo : 160201 (Distrito de Yurimaguas)

**DESCRIPCION DEL PROYECTO DE ACUERDO A LA FORMATO CUI N° 2435767:**

*CREACIÓN DEL MERCADO CENTRAL: 1. ADECUADAS CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MINORISTAS DE CONSUMO PERMANENTE (Construcción de áreas de comercialización minorista con sistema de Techado Metálico a Media Agua, Construcción de área de administración, Construcción de almacenes de productos frescos, Construcción de almacenes frigoríficos, Construcción de productor de hielo en escamas); 2. ADECUADAS CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PROMOCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN TEMPORAL DE PRODUCTOS DE CONSUMO (Construcción de campo ferial con sistema de techado con paneles, Construcción de áreas administrativas y de gestión de ferias); 3. MEJORA DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS RESPONSABLES DEL ADECUADO COMERCIO INTERNO EN LA CIUDAD DE YURIMAGUAS (Desarrollo de instrumentos de Gestión pública del comercio interno local, Modernización de equipamiento de la Unidad de Administración de Mercados de Abastos de la Municipalidad); 4. MEJORA DE LOS CONOCIMIENTOS DE LOS PROCESOS DE LA COMERCIALIZACIÓN Y DE LA ASOCIATIVIDAD DE LOS COMERCIANTES DE CARÁCTER PERMANENTE Y TEMPORAL (¿ Mejoramiento de las capacidades de la comercialización y asociatividad de los comerciantes permanentes y temporales del Mercado Centra, ¿ Desarrollo de Reglamento Interno del Mercado Central).*

**6.1. ACTIVIDADES**

El consultor tiene las siguientes funciones y obligaciones:

**PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

- Prestar sus servicios de conformidad con las cláusulas del Contrato, las Bases y Términos de Referencia y los dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficaz ejecución del contrato de consultoría de obra.
- Se utilizará como referente principal para la elaboración del expediente técnico, los lineamientos para la construcción de Mercados de Abastos, las normas municipales y normas de salubridad del MINSA (Reglamento Sanitario de Funcionamiento de Mercados de Abastos R.M.N°282-2003-SA/DM del 16/03/2003).
- Recopilación, evaluación y aprovechamiento de información base: Documentos, planos, mapas, normas, leyes, reglamentos, levantamientos, fotografía, etc.
- Ejecución y/o contratación de los ensayos y pruebas requeridas y/o pruebas o estudios necesarios para la elaboración del expediente técnico.
- Elaboración del levantamiento topográfico. Formulación de conclusiones y recomendaciones.
- Estudio de levantamiento de información de campo: Clima, servicios básicos, vulnerabilidades, etc. Formulación de conclusiones y recomendaciones.
- Elaboración del estudio Hidrológico/prospección de Fuente de Agua si el caso amerita.
- Elaboración del estudio de mecánica de suelos – geología. Formulación de conclusiones y recomendaciones.

- Desarrollo del proyecto integral de acuerdo con el Estudio de Pre-Inversión, en las especialidades de arquitectura, estructuras, sanitarias, eléctricas y las que requiera según reglamentación y normativa. Elaboración de especificaciones técnicas por partidas y especialidad.
- Elaboración de metrados y costos para las partidas por especialidad del proyecto.
- Formulación de costos y del presupuesto referencial de ejecución de la Obra, desagregados de gastos generales y desagregados de gastos de Supervisión.
- El presupuesto de ejecución deberá realizarse de acuerdo con los componentes del perfil de pre-inversión. Se deberá hacer, además, un presupuesto resumen indicando los costos totales de cada componente para cada especialidad, con el fin de distinguir el presupuesto asignado para cada uno.
- Elaboración de fórmulas polinómicas de reajuste de precios.
- Determinación de plazo de ejecución de la Obra y elaboración de calendarios y cronogramas de avance de Obra y cronogramas de calendario valorizados.
- Memorias descriptivas y de cálculo para las estructuras que requiera el proyecto.
- Elaboración de la declaratoria de impacto ambiental (DIA).
- Elaboración del informe y los pagos que correspondan para la emisión del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA).
- Elaboración de Formatos de Riesgos y estudio de vulnerabilidad.
- Absolución permanente de las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte de este.
- Mantener reuniones periódicas con personal de la Subgerencia de Estudios y Proyectos, durante el proceso de elaboración del expediente técnico, siendo el área responsable del seguimiento y control del servicio de consultoría, a fin de evaluar permanentemente el avance del expediente técnico.
- No se aceptará las variaciones sustanciales respecto a lo señalado en el estudio de Pre-Inversión a Nivel de Perfil del proyecto.
- Si producto de las reuniones llevadas a cabo durante la elaboración del expediente técnico, se evidencia la necesidad de autorizar modificaciones en el contrato, ampliaciones de plazo, adicionales, consultas, entre otros; el consultor y la entidad deberán dar cumplimiento a las formalidades y obligaciones establecidas en el Reglamento de Contrataciones del Estado para servicios de consultoría de obra, que resulten aplicables a cada figura, dando cumplimiento a los plazos de ley.
- El desarrollo del expediente tiene etapas con entregables que pasarán por un proceso de revisión por parte de la Subgerencia de Estudios y Proyectos, las reuniones de coordinación no tienen el mismo grado de acuciosidad por lo que si es necesario para el interés del proyecto, no se podrá limitar la posterior revisión de la ejecución de los acuerdos.
- Respecto de los entregables a presentar por el consultor, éstos serán revisados y analizados por la Entidad, para el otorgamiento de la respectiva conformidad de cada entregable y/o de la elaboración del expediente técnico, dentro de los plazos máximos establecidos.
- La responsabilidad del consultor se extiende a levantar cualquier consulta o duda desde el momento del proceso de convocatoria para la ejecución de la obra y durante la ejecución de la obra posteriormente.



#### FUNCIONES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- Organización.
- ✓ El Consultor deberá presentar el equipo profesional y técnico que participará en la Elaboración del Expediente Técnico.
- ✓ El Consultor deberá garantizar la participación de personal profesional, técnico y auxiliar calificado y experimentado en labores similares a la que se contrata. El personal colegiado, deberá demostrar encontrarse hábil para el ejercicio profesional en las especialidades de ingeniería civil, ingeniería sanitaria, ambiental, entre otros necesarios, según lo exige la Ley Nro. 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros. Tal condición será acreditada con la presentación de la Boleta, Certificado y/o Constancia que emitirá el Colegio Profesional correspondiente (Original o copia legalizada).
- ✓ Los bachilleres y técnicos podrán integrar el equipo de El Consultor en calidad de asistentes. Sin embargo, no podrán asumir individualmente el desarrollo y la suscripción de los documentos que se formulen. Dicha documentación deberá ser supervisada y avalada por un profesional competente y colegiado.
- ✓ El Consultor podrá efectuar modificaciones y/o reemplazos entre su personal, por causa fortuita o fuerza mayor.
- ✓ El personal profesional que sea reemplazado deberá reunir similares o mejores cualidades que el personal original. Tales cambios no irrogarán gasto adicional a la entidad.

#### RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL EQUIPO PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

- Conducir todas las actividades de la elaboración del Expediente Técnico Detallado y de coordinar el desarrollo del expediente técnico y los documentos que lo sustenten.
- Elaboración del Proyecto Definitivo (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Cotizaciones, Planos y de más contenido).
- Participará en la elaboración del Informe de Vulnerabilidades.
- Solicitará y aprobará los trabajos desarrollados por los especialistas del equipo técnico en los plazos fijados según cronograma aprobado.
- Participará en la elaboración del Resumen Ejecutivo del Proyecto.
- Participará en la elaboración del Informe de Levantamiento de la infraestructura existente o estado situacional del proyecto.
- Participará en la elaboración del Registro Fotográfico.
- Participará en el estudio hidrológico o de Prospección y calidad del Agua, de ser necesaria para el presente proyecto. Así como asegurar todos los servicios necesarios para el funcionamiento y operatividad del Mercado
- Participará en la elaboración de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA), Términos de Referencia.
- Organizará las entregas parciales y el Proyecto Definitivo y hará entrega de éstos para su aprobación y/o conformidad ante las instancias de la Entidad.
- Deberá sellar y firmar todos los documentos que se generen del proyecto, siendo responsable del contenido técnico.

- Se encargará de revisar el proyecto de seguridad y señalización para efectos de evacuación y emergencia.

## **6.2. METODOLOGÍA**

### **Trabajo de Campo**

Consiste en realizar visita a campo para verificación y compatibilización del Proyecto de Pre Inversión, así como de determinar las condiciones generales del Proyecto, como son requerimientos del perfil técnico y la verificación de los requerimientos de la Norma del Sector según corresponda. Además, está considerada la determinación de estudios básicos.

### **Trabajo de Gabinete**

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

## **6.3. PLAN DE TRABAJO**

El servicio de consultoría incluye: la elaboración de los Estudios Básicos (Levantamiento Topográfico, Estudio de Suelos, Levantamiento de los Servicios Básicos, Vulnerabilidad del Terreno y otros que requiera el proyecto), además del Expediente Técnico de Obra detallado que incluye los estudios topográficos, de suelos y la declaratoria de impacto ambiental, de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia y el perfil aprobado el proyecto de inversión y debe ceñirse a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad.

El expediente técnico de obra deberá considerar los lineamientos establecidos en la normatividad del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.

En cualquier etapa en que se encontrase vigente el contrato, la entidad rechazará el Expediente Técnico si éste no se ha desarrollado respetando los alcances establecidos en el Estudio de Pre-inversión aprobado; reservándose el derecho de resolver el contrato por incumplimiento.

Durante el desarrollo de la ejecución del servicio de consultoría, el consultor deberá informar oportunamente a la entidad, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances establecidos en el estudio de pre-inversión. La omisión de dicha comunicación constituye falta de el consultor, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello.

Durante el proceso de formulación del estudio, el consultor efectuará los informes indicados en los presentes Términos de Referencia.

### Oportunidad de presentación:

- Para cada uno de los Informes (Primer y Segundo) de la elaboración del Expediente Técnico, el consultor presentará en original y con todas las observaciones subsanadas, la documentación indicada en los presentes Términos de Referencia, debidamente sellada y firmada por cada profesional responsable de su elaboración y del consultor. Los sellos deben ser legibles y contener el número de colegiatura correspondiente.
- Dicha documentación deberá ser presentada adicionalmente en discos compactos (CD) con los archivos digitalizados de la información correspondiente al Informe



respectivo con los formatos y software requeridos en el anexo. Los CD's deberán estar debidamente rotulados.

- El Consultor deberá presentar los informes correspondientes en los siguientes plazos. Primer Informe (Informe N° 01) hasta los cuarenta y cinco (45) días calendarios de iniciado el servicio, según la definición de fecha de inicio de los presentes Términos de Referencia. Hasta los 10 días se hará una revisión previa del primer informe antes de su entrega, con la finalidad de identificar y corregir errores. El Informe Final (Informe N° 02) se presentará hasta los noventa (90) días calendarios computados a partir del día siguiente en que se suscribió el contrato.
- Todo retraso en la entrega total de la documentación que exceda el plazo otorgado, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva, de ser el caso.
- Toda la documentación que se formule en el Informe correspondiente se elaborará cumpliendo los alcances, contenidos y formatos establecidos en los presentes Términos de Referencia.
- No se considerará como entrega oficial, cuando el Consultor efectúe la presentación incompleta de los documentos exigidos en el Informe correspondiente. En este caso, y para todo efecto, se considerará como no efectuada la entrega.
- El Informe que se formule deberá ser firmado y sellado por el Representante Legal de El Consultor, y por el jefe del Proyecto, y por el profesional colegiado responsable de su elaboración.

Revisión, Evaluación y Aprobación:

- La Subgerencia de Estudios y Proyectos de la Gerencia Regional de Infraestructura revisará los volúmenes correspondientes del Expediente Técnico, en un plazo referencial de diez (10) días hábiles computados desde el día siguiente a la fecha en que fue recibida la documentación completa. De existir observaciones, éstas serán notificadas por escrito a El Consultor para su subsanación, adjuntándose el expediente observado.
- El Plazo que se tomen en revisar, evaluar, dar conformidad y/o aprobar las entidades correspondientes no deberá afectar al desarrollo del Expediente Técnico, por tanto, el Consultor debe cumplir con presentar la documentación correspondiente en la oportunidad establecida en los presentes Términos de Referencia.
- El Consultor contará con cinco (5) días calendario, computados desde el día siguiente a la fecha en que recibe las observaciones a la Entidad, para disponer la subsanación total y nueva entrega.
- La totalidad de la subsanación de Observaciones efectuadas por Entidad será presentada en el área encargada de la evaluación de la entidad.
- Todo retraso en la entrega de los documentos corregidos que exceda el plazo indicado, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva, cuya penalidad diaria se calculará de acuerdo con lo señalado en los términos de referencia y la Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento. El Consultor adjuntará al expediente corregido, el expediente observado, a efectos de facilitar el control de las correcciones efectuadas.
- El Consultor no contará con plazo adicional para levantar observaciones no subsanadas, o que se deriven de correcciones fallidas. En este caso, la penalidad por mora se computará desde el mismo día en que se reciba el Pliego de Observaciones no subsanadas.

Conformidad y Aprobación:

- La Subgerencia de Estudios y Proyectos de la GRI, luego de verificar el cumplimiento de cada uno de los Informes, procederá a otorgar la Conformidad del Informe correspondiente de la elaboración del Expediente Técnico.
- La Subgerencia de Estudios y Proyectos de la GRI, luego de otorgar Conformidad al Primer y Segundo Informe procederá a otorgar la Aprobación del Expediente Técnico.
- La notificación de la conformidad de cada uno de los Informes le será cursada por escrito al Consultor. La aprobación y conformidad definitiva se otorgará, con la aprobación y emisión de la Resolución del Expediente Técnico por parte de la Entidad.
- Un (01) ejemplar original completos + (01 copia), compatibilizado e integrado, de cada uno de los documentos indicados en los presentes Términos de Referencia. Para documentos en formato A4 Todos los ejemplares estarán debidamente suscritos y sellados por los profesionales responsables. Se presentarán en Archivadores A-4 y tapa rígida. Los expedientes deberán ser debidamente rotulados con carátula frontal y en el lomo.
- Los ejemplares completos deberán contar con documentos separadores según su estructura e índice e indicando los capítulos y especialidades que comprende.
- Un (01) Disco Compacto (CD o DVD) con los archivos digitalizados de la información correspondiente a cada uno de los Informes con cada uno de los archivos electrónicos en los formatos indicados en el Anexo 4 de los presentes Términos de Referencia. Dicha información debe contener toda la documentación que se indica en el Anexo 01. Los CD's ó DVD's deberán estar debidamente rotulados.
- La documentación digitalizada que presentará El Consultor deberá incluir todas las modificaciones que se hayan suscitado durante el proceso de desarrollo del Expediente Técnico. En tal sentido, deberá rectificar, implementar, consolidar y compatibilizar dichos archivos con los documentos impresos, de manera tal que conforme un archivo integrado y completo.

**6.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR**

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD
03	COMPUTADORAS (LAPTOP)	2
02	IMPRESORA (LASER O TINTA)	2
03	PLOTTER	1
04	ESTACION TOTAL O TEODOLITO ELECTRONICO	1
05	G.P.S. DE REFERENCIACION	1

En esta sección se puede consignar el **equipamiento** necesario para la ejecución de la prestación, debiendo clasificarse aquel que es estratégico para ejecutar dicha prestación. Cabe precisar, que solo aquel equipamiento clasificado como estratégico, puede incluirse como requisito de calificación.

En caso de establecerse características, años de antigüedad y otras condiciones en el equipamiento requerido, éstas no deberán constituir exigencias desproporcionadas, irrazonables o innecesarias.

#### **6.5. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PREVISTAS POR LA ENTIDAD**

- La Entidad suministrará a El Consultor, una copia simple de los siguientes documentos:
- Estudio de Pre-inversión a Nivel de Perfil del Proyecto de Inversión Pública materia de los presentes Términos de Referencia.
- El Consultor formulará su propuesta teniendo como base el esquema contenido en el Perfil de Pre-inversión, entregado por La Entidad. De requerir modificación por razones técnicas, deberá contar con la conformidad de La Entidad.
- El Consultor evaluará toda la información que le facilite la Entidad. Sin embargo, será el único responsable por la forma como aplique dicha información para la obtención de las conclusiones y recomendaciones que efectúe como resultado del servicio.

#### **6.6. NORMAS TÉCNICAS**

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

- Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Legislativo N° 30225 y modificaciones.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (D.S. N° 350-2015-EF) y modificaciones.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA) y sus actualizaciones, aplicable al diseño integral del edificio, de sus componentes, definición de especificaciones técnicas, y demás documentos aplicables directamente al diseño y a la construcción.
- Reglamento de Metrados para Obras de Edificación (RD 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC). Aplicable al metraje a efectuar.
- Reglamento del Régimen de Fórmulas Polinómicas (D.S. Nro. 011-79-VC). Aplicable en la Elaboración de las fórmulas polinómicas de reajuste de precios.
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobadas mediante Resolución de Contraloría Nro. 072-98-CG.
- Ley y Reglamento de Regularización de Edificaciones (Ley Nro. 29090 y D.S. Nro. 024-2008-VIVIENDA). Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley 27446 del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Norma Técnica G.050, Seguridad durante la construcción.
- El Consultor asumirá solidariamente la responsabilidad que le corresponda al profesional responsable de la elaboración de aquellos documentos técnicos que puedan ser motivo de observación por parte de los organismos de fiscalización del Estado, por no haber sido formulados en atención a las normas vigentes.

- Todos los documentos serán redactados en idioma castellano, usándose el sistema métrico decimal, ajustándose, además; a las Normas Técnicas emitidas por el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección a la Propiedad Intelectual – INDECOPI (Ex - INTINTEC); según corresponda.
- Reglamento Sanitario de Funcionamiento de Mercados de Abastos. R.M.N° 282-2003-SD/DM del 16/03/2003.
- Normas para la Construcción y Diseño de Mercados
- Otras normas que correspondan.

#### **6.7. DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL**

La Declaratoria de Impacto Ambiental será realizado de acuerdo a las exigencias del sector.

##### **Objetivo General**

Identificar y caracterizar los impactos ambientales y sociales que potencialmente pudiera generar el proyecto en los medios físico, biológico, socioeconómico y cultural y especificar medidas para prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos.

##### **Objetivos específicos**

- Elaborar el instrumento de gestión ambiental teniendo en consideración la tipología del estudio definitivo.

##### **Obligaciones de la Entidad**

- Proporcionar la información en digital completo del expediente técnico del proyecto, cuyo expediente técnico debe contar con todas las especialidades, con sus respectivos planos y cronogramas.
- Pago del procedimiento a la autoridad competente de acuerdo al TUPA del sector.
- Facilitar a los profesionales encargados del proyecto para las coordinaciones del plan de participación ciudadana

#### **6.8. SEGUROS**

No Aplica

#### **6.9. PRESTACIÓN ACCESORIOS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

##### **6.9.1. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO**

Cargo	Profesión
Jefe de proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto
Cargo	Profesión
Especialista en BIM (BIM MANAGER)	Ing. Civil y/o Arquitecto
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil
Especialista en Metrados, costos y presupuestos.	Ingeniero Civil
Especialista en Impacto Ambiental	Ingeniero Ambiental o afines
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Civil o Sanitario
Especialista en Instalaciones Electromecánicas	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista
Especialista en Mecánica de Suelos	Ingeniero Civil
Especialista en Parámetros Urbanísticos	Arquitecto
Modelador BIM	Bachiller en Ingeniería Civil o Arquitectura

**6.10. REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL****a) De la especialidad y categoría del consultor de obra**

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES en la categoría **C** o superior.

**b) De la habilitación del consultor de obra**

El consultor debe constar con Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.

**c) Condiciones de los consorcios**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

El número máximo de consorciados es de DOS CONSULTORES.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de EL DIEZ PORCIENTO (10%)

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es EL DIEZ PORCIENTO (10%).

**d) Del personal**

- Se debe consignar el **personal** necesario para la ejecución de la prestación, detallando su perfil mínimo y cargo, así como las actividades a desarrollar. Asimismo, se debe clasificar al **personal clave** para la ejecución de la consultoría de obra, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación, como es el caso del jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico de obra.

PERSONAL CLAVE		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto	Con una experiencia mínima de 24 meses en la Elaboración de Expedientes técnicos de proyectos similares, que se computa desde la colegiatura.
<b>Otro personal</b>		
Cargo	Profesión	Experiencia
Especialista en BIM (BIM MANAGER)	Ing. Civil y/o Arquitecto	Experiencia mínima de 12 meses como especialista BIM o BIM Manager en proyectos de edificaciones a nivel de expediente técnico y/o obra.
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Con una experiencia mínima de 36 meses acumulados como especialista en estructuras en elaboración de expedientes técnicos y ejecución de proyectos similares, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en metrados, costos y presupuestos	Ingeniero civil	Con una experiencia mínima de 24 meses acumulados como especialista en metrados, costos y presupuesto en elaboración de expedientes técnicos y ejecución de proyectos similares, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Impacto Ambiental	Ingeniero Ambiental o afines	Con una experiencia mínima de 36 meses acumulados como especialista en impacto ambiental o afines en elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Civil o Sanitario	Con una experiencia mínima de 24 meses acumulados como especialista en hidráulica en elaboración de expedientes técnicos de proyectos similares, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Electromecánicas	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista	Con una experiencia mínima de 48 meses acumulados como especialista en instalaciones electromecánicas en elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.



Especialista en Mecánica de Suelos	Ingeniero Civil	Con una experiencia mínima de 48 meses acumulados como especialista en mecánica de suelos en elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de proyectos similares, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Parámetros Urbanísticos	Arquitecto	Con una experiencia mínima de 24 meses acumulados como especialista en parámetros urbanísticos en elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de proyectos similares, que se computa desde la colegiatura
Modelador BIM	Bachiller en Ingeniería Civil o Arquitectura	Experiencia mínima de 06 meses como modelador BIM en proyectos de edificaciones a nivel de expediente técnico y/o compatibilización de proyectos con la metodología BIM a nivel de expediente técnico y/o obra.

- **No son parte del personal clave**, aquel personal que realiza actividades operativas o administrativas, ni tampoco los asistentes del personal clave.
- Cabe precisar, que las calificaciones y la experiencia del personal clave deben incluirse como requisitos de calificación.
- De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones y experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones y experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.
- Las **calificaciones del personal** que se pueden requerir son el grado de bachiller o título profesional, según corresponda. Por consiguiente, no se puede exigir que el personal cuente con otros grados (maestro o doctor), otros títulos (por ejemplo, de especialidad) y/o capacitaciones adicionales (diplomados, cursos u otros).
- Al establecer la profesión del personal, se debe requerir profesionales de diversas carreras o de manera general a un profesional de cualquier carrera, salvo que por mandato normativo o por el tipo de competencias y conocimientos requeridos, la actividad a desarrollar solo pueda ser ejecutada por un profesional de determinada carrera.
- El **tiempo de experiencia** que se exija al personal, debe ser razonable, acorde con la relevancia de sus funciones en la ejecución de la consultoría de obra y congruente con el periodo en el cual dicho personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, debiendo verificarse la existencia en el mercado de profesionales en capacidad de cumplir con tales exigencias. Asimismo, no puede restringirse la antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, prevista en las bases estándar, que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional.
- Asimismo, no se debe exigir experiencia en la especialidad a aquel personal cuya función no requiere experiencia específica en la especialidad objeto de la convocatoria,

bastando que tengan experiencia en consultoría de obras en la actividad objeto de la convocatoria, tales como los profesionales de costos, presupuestos y valorizaciones, seguridad y salud en el trabajo, gestión de riesgos, coordinación o administración del contrato, entre otros.

- En ningún caso corresponde exigir al personal, simultáneamente, experiencia en consultorías de obras en la especialidad y en la actividad objeto de la convocatoria, ni tampoco exigir acreditar experiencia en más de un cargo.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

**e) De la experiencia del consultor de obra en la especialidad**

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **Una (01)** vez 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.
- Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración y actualización de expedientes técnicos de edificaciones de infraestructura de mercados, ferias, infraestructura educativa y similares.
- Para la acreditación se deberá presentar copia simple de contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.
- En caso de requerir que el consultor de obra cuente con **experiencia**, esta solo se puede exigir a través de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado. Por consiguiente, no se puede exigir que el consultor de obra cuente con una determinada experiencia expresada en tiempo (años, meses, etc.) o número de contrataciones. Para dicho efecto, debe incluirse el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previsto en el literal C del presente Capítulo.

**6.11. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA**

**- Lugar**

El proyecto, se encuentran ubicado en la ciudad de Yurimaguas, en el Distrito de Yurimaguas, Provincia de Alto Amazonas - Región Loreto.

**- Plazo**

El plazo para la ejecución total es de **noventa (90) días calendarios**, contados a partir del día siguiente a la fecha de suscripción del contrato.

No se contabilizarán como parte del plazo de ejecución que tiene el Consultor el tiempo de revisión por parte de la Entidad, el cual es de diez (10) días para dar conformidad. Así también, no se consideran los plazos previstos para las revisiones respectivas ni los plazos considerados para la subsanación de observaciones, contabilizándose sólo los plazos que tiene El Consultor para la presentación de los entregables y/o del Expediente Técnico.

El Consultor podrá realizar la elaboración del Expediente Técnico de obra en un plazo menor al establecido en estos términos de referencia. Sin embargo, queda plenamente



establecido que los días no empleados en dicha etapa, no se acumularán para adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones. La entrega anticipada genera automáticamente el recorte del Plazo de Ejecución. En tal sentido, El Consultor deberá cerciorarse que la entrega que efectúe cumpla con todos los requerimientos del servicio, documentos y requisitos establecidos, así como con la calidad técnica exigida. En todo caso, es recomendable, como previsión, que El consultor emplee todo su plazo para el desarrollo del Expediente Técnico.

Cada etapa, además, con plazos definidos para la revisión que efectuará La Entidad y para la formulación de las observaciones que ésta considere pertinentes, de ser el caso. Asimismo, se han establecido plazos para que El Consultor efectúe la subsanación o correcciones que correspondan, estos plazos establecidos para la subsanación de observaciones los que no serán computados dentro del plazo de ejecución de cada etapa, razón por la cual no están sujetos a penalidad por mora. No obstante, los plazos que El Consultor requiera para subsanar nuevas observaciones, o para corregir observaciones no subsanadas, que se deriven del pliego original de observaciones, ya sea por omisión o rectificación fallida; sí se considerarán dentro del Plazo de Ejecución, derivando en atraso, lo que conllevará a la aplicación inmediata de la penalidad por mora en dicha etapa.

#### **6.12. PRODUCTOS O ENTREGABLES**

La Elaboración del Expediente Técnico Detallado se efectuará en dos (02) Informes de cumplimiento obligatorio, cuyos requerimientos y contenidos mínimos se detallan a continuación:

b. Informe N°01. Estudios Básicos y Planos Arquitectónicos del Expediente técnico.

El expediente completo se presentará hasta los cuarenta y cinco (45) días de firmado el contrato, en un archivador tipo palanca, en un (01) original, contendrá una (01) copia de los estudios básicos que formarán parte del expediente técnico y se presentará sin foliar, debidamente archivadas para su fácil manejo.

Este Informe tiene por finalidad la presentación de los Estudios Básicos, Planos Preliminares del estado situacional del Proyecto, Planos de Arquitectura, Memoria Descriptiva preliminar del Proyecto.

Este Informe estará conformada por:

- El Estudio Básico N° 01: "Levantamiento Topográfico" de acuerdo a especificaciones técnicas referenciales exigidas.
- El Estudio Básico N° 02: "Estudio de Mecánica de Suelos y Geología" de acuerdo a especificaciones técnicas referenciales exigidas.
- Planos de Arquitectura del Proyecto, debidamente sustentados mediante Memorias Descriptivas y Memorias de Cálculo de la Especialidad.

El proyecto deberá ser ejecutado, debidamente compatibilizado con la normatividad reglamentaria vigente en la zona y con los alcances de los estudios básicos así mismo como los avances y las perspectivas en base.

c. Informe N°02. Expediente técnico definitivo.

El informe final se presentará hasta los noventa (90) días de firmado el contrato, en un archivador tipo palanca, en un (01) original y una (01) copia y será presentado teniendo en cuenta las observaciones y correcciones que se hayan hecho en el Informe N° 01.

El informe final es el Expediente Técnico definitivo, la documentación presentada deberá tener un índice y numeración de páginas, asimismo mostrarán los sellos con registro del CIP y visaciones de los profesionales responsables del proyecto.

Este Informe tiene por finalidad la presentación del Expediente Técnico materia del contrato, el cual deberá estar de acuerdo a los Términos de Referencia, debiéndose integrar las correcciones a las observaciones que se hubieran realizado, todos estos documentos deberán ser presentados sin enmendaduras, ni borrones, en calidad óptima de presentación.

Este Informe estará conformada por:

- Resumen Ejecutivo del Proyecto según los contenidos establecidos en los presentes Términos de Referencia.
- Desarrollo del Proyecto en todas sus especialidades (trabajos preliminares, estructuras, arquitectura, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y las que el expediente requiera) según los contenidos establecidos en los presentes Términos de Referencia.
- El proyecto deberá ser ejecutado, debidamente compatibilizado con la normatividad reglamentaria vigente en la zona y con los alcances de los estudios básicos.
- Con la finalidad de verificar que el proyecto esté desarrollado en base a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad, se deberá presentar un Cuadro Comparativo de las Metas Físicas y Financieras establecidas en el Estudio de Pre-inversión con las Metas Físicas y Financieras Propuestas en el Proyecto Definitivo.
- Propuesta de Plan de Seguridad en la ejecución de la obra, en conformidad con la Norma Técnica G.050 Seguridad durante la construcción.
- Cotizaciones de acuerdo a contenidos establecidos o referenciales de la Oficina Ejecutiva de Logística
- Planos Definitivos del Proyecto conforme al anexo de los presentes Términos de Referencia, debidamente sustentados mediante Memorias Descriptivas y Memorias de Cálculo por cada Especialidad.
- Desarrollo del presupuesto definitivo de obra, resumen de presupuesto, desagregados de gastos generales y de supervisión, análisis de costos unitarios, cronogramas de ejecución de obra, cronogramas valorizados de obra, fórmula Polinómica.
- Fichas Técnicas de Información Básica del Proyecto según los contenidos establecidos por la entidad.
- Resolución de libre disponibilidad de terrenos por parte de la localidad involucrada y documentación respectiva.
- Declaratoria de impacto ambiental, o ficha de evaluación ambiental o el que corresponda según el tipo de proyecto.
- Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos, si fuera necesario
- Desarrollo de los Planos de todas las especialidades del Proyecto.
- Carpeta conteniendo las Perspectivas del Proyecto arquitectónico en 3D (cinco interiores y cinco exteriores, mostrando el ingreso principal y lo ambientes más

importantes de la edificación) en base al modelado en formato BIM, así como el recorrido virtual 3D en alta definición formato video

- Incluirá el Plan Covid-19.

#### **6.13. OTRAS OBLIGACIONES**

##### **Control:**

- El Consultor estará sujeto a fiscalización permanente por parte de los funcionarios que designe La Entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la elaboración del Expediente Técnico Detallado y de los compromisos contractuales asumidos.
- La Subgerencia de Estudios y Proyectos de la GRI designará un Coordinador de Proyecto, el que será acreditado de su propio plantel profesional (arquitecto, ingeniero, o profesional a fin); así como, eventualmente, un Equipo Revisor, que podrá ser contratado o de su propio plantel profesional; a quienes El Consultor brindará todas las facilidades del caso para el cumplimiento de sus funciones durante la elaboración del Expediente Técnico Detallado.
- El Coordinador estará encargado del seguimiento, control, coordinación y revisión básica de los documentos formulados por El Consultor. Controlará el cumplimiento de los alcances, plazos y compromisos contractuales asumidos por ambas partes. También tendrá a su cargo, informar sobre la procedencia de pago de las valorizaciones del Servicio; gestionando los documentos administrativos que se requiera.
- La Subgerencia de Estudios y Proyectos de la GRI, en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del objeto del Contrato, podrá convocar a El Consultor, en las oportunidades que crea necesario, para efectuar coordinaciones y revisiones al avance obtenido en la elaboración del Expediente Técnico Detallado; así como para que informe o asesore en asuntos concernientes al objeto del contrato.
- Son competentes para evaluar, revisar y pronunciarse sobre el contenido técnico de los informes que presente El Consultor: la Gerencia Regional de Infraestructura, y la Sub Gerencia de Estudios de la Entidad.
- El Consultor deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la Subgerencia de Estudios y Proyectos de la GRI, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- No procederá la aprobación de los documentos presentados por El Consultor si éste no ha efectivizado la entrega de la etapa completa, incluida la subsanación de las observaciones formuladas.
- El Consultor deberá garantizar que las actividades y documentos técnicos derivados de estos Términos de Referencia, serán asumidos directamente por los profesionales que presente a la Subgerencia de Estudios y Proyectos de la GRI como parte de su equipo técnico.
- Cualquier reemplazo en el equipo profesional que deba efectuar El Consultor, deberá ser autorizada por La Entidad, y deberá justificarse en causas fortuitas o de fuerza mayor.
- La calidad del Servicio prestado es de exclusiva responsabilidad de El Consultor. En tal sentido, no podrá negarse a la rectificación y/o sanación de las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule la Subgerencia de Estudios y

Proyectos de la GRI, todas las veces que sea necesario; sin corresponderle por ello, reconocimiento de mayores gastos.

**Coordinación y Seguimiento:**

- El Consultor, bajo su exclusiva responsabilidad, deberá efectuar continuas reuniones con el Coordinador del proyecto, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.
- Las coordinaciones están orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de la Entidad.
- Durante el desarrollo de la elaboración del Expediente Técnico Detallado, y en cualquier etapa de ejecución en que se encuentre éste, El Consultor deberá tomar en consideración las recomendaciones que le formulen los profesionales de la Entidad.
- La Entidad es la última instancia facultada a pronunciarse sobre la consistencia técnica y formal de los estudios, ensayos, evaluaciones, y demás documentos formulados por El Consultor. En tal sentido, El Consultor no podrá negarse a subsanar las observaciones que la Entidad le formule a cualquier etapa del Servicio prestado, aduciendo haber sido aprobado previamente por otro funcionario o instancia técnica de la Entidad.
- La Entidad, en protección de los intereses del Estado, se reserva el pleno derecho de rechazar el Expediente Técnico Detallado elaborado por El Consultor, si dicho documento no contase con la calidad y consistencia técnica requerida.
- La Entidad se reserva el derecho de requerir a El Consultor información complementaria a la elaborada y presentada por éste, cuando ésta presente inconsistencia técnica, o resulte ser incoherente, incongruente, ilógica o poco clara. El Consultor no podrá negarse a su cumplimiento. Dicha exigencia no implica ampliación de plazo, ni reconocimiento o pago de prestaciones adicionales.

**Responsabilidad del Consultor**

- Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a El Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la Consultoría de Obra contratada, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:
- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la Consultoría de la Obra.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación de la Consultoría de Obra.
- Tomar conocimiento del alcance del Estudio de Pre-inversión viable, efectuando oportunamente ante La Entidad, las observaciones o consultas que correspondan.
- Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geográficas, climáticas y de servicios básicos, análisis de impacto ambiental todos correspondientes a la localidad y al terreno sobre el que se ejecuta el proyecto.
- Determinar las características geológicas y geotécnicas del terreno donde se desarrollará el proyecto mediante la ejecución del Estudio de Mecánica de suelos y Geotecnia.

- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la elaboración del Expediente Técnico Detallado.
- Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad del Expediente Técnico Detallado, para lo cual mantendrá coordinación permanente con La Entidad sobre los trabajos que se ejecuten.
- El Consultor será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal, por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la Obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- El Consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la Ejecución de Obra, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para La Entidad.
- De ser necesario, el Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador que designará La Entidad, así como al Equipo Revisor que, eventualmente, tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando El Consultor.
- El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales de El Consultor; las que se complementarán con los aquí listados.
- La revisión de los documentos y planos, así como la declaratoria de conformidad del Proyecto Definitivo, por parte de la Entidad, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total de este, técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo.
- El Consultor es responsable por la precisión de los metrados del Proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los metrados reales de obra, definido por un diferencial del orden de más o menos 10% de los metrados reales.
- En atención a que el Consultor es el responsable absoluto del Expediente Técnico Detallado que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante el periodo que establezca la ley y el reglamento de contrataciones del estado vigentes, desde la fecha de recepción de la documento, por lo que en caso de ser requerido por la Entidad, para absolver defectos, fallas y/o vicios ocultos que presenta el expediente técnico, no podrá negar su participación y absolución de dichos requerimientos mencionados.
- En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

**Responsabilidad por el cumplimiento de la normatividad vigente**

- El Consultor es el único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o incorpore al Expediente Técnico Detallado que entregará a La Entidad. Dicha responsabilidad es intransferible, e ineludible.
- La Entidad a través de la Subgerencia de Estudios y Proyectos de la GRI rechazará, en cualquier momento, informe, o circunstancia en que se encuentre la elaboración del Expediente Técnico Detallado; toda aquella documentación técnica que elabore



El Consultor cuando ésta no se encuentre en concordancia con cualquier Norma Técnica, Reglamento, Directiva o Parámetro Normativo vigente que regule la ejecución o diseño respectivo.

- Sobre la base de lo expuesto, El Consultor está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente, tanto en el ámbito nacional, regional o local; y que sea aplicable a la elaboración del Expediente Técnico. Su incumplimiento será considerado como causal de resolución del Contrato atribuible a El Consultor.
- En este orden de ideas, cuando se determine que la documentación técnica que haya elaborado ya sea total o parcialmente, incumple la normatividad vigente; El Consultor se obliga y compromete a rectificarla a su costo, incluso en aquellos casos en que, por omisión, error o desconocimiento, ésta haya sido aprobada por La Subgerencia de Estudios y Proyectos de la GRI. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia, negada por El Consultor, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la aprobación del Coordinador y/o Revisor. El plazo que amerite dichas rectificaciones será similar al asignado para subsanar las observaciones del Informe a la que correspondió la elaboración de tal documentación. Superado dicho plazo, El Consultor incurre en mora, siéndole aplicable la penalidad prevista.
- Los adicionales y ampliaciones de plazo del Contrato de elaboración de Expediente Técnico Detallado estarán sujetos a los alcances y procedimientos establecidos en la Ley y su reglamento, así como a la evaluación y sustentación de la etapa efectivamente afectada (Ruta crítica).

#### **Otras Consideraciones**

- El expediente técnico debe ser entregado en forma física y digital, como se detalla en estos términos de referencia, como condición para otorgar la conformidad del servicio de consultoría.
- Indicar si se trata de una contratación por ítems o paquetes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.
- Cuando el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, el requerimiento debe incluir como condición que dicho expediente técnico sea entregado en forma física y digital

#### **6.14. ADELANTOS**

No Aplica

#### **6.15. SUBCONTRATACIÓN**

El consultor o empresa consultora, podrá subcontratar los estudios básicos, siempre y cuando estos cumplan con las exigencias.

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

El subcontratista debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no debe estar suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado

#### **6.16. CONFIDENCIALIDAD**

La información obtenida del Contratante y la documentación elaborada dentro de los

alcances del presente servicio no podrán ser divulgadas a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente contrato.

**6.17. PROPIEDAD INTELECTUAL**

Toda la documentación producto de la elaboración del expediente técnico pasa a ser propiedad del GOBIERNO REGIONAL DE LORETO.

**6.18. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

- **Áreas que coordinarán con el consultor**

El consultor externo contratado coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

- **Áreas responsables de las medidas de control**

Efectuada la entrega del Expediente definitivo, la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, procederá a efectuar la revisión del Expediente Técnico o Estudio definitivo, en cada una de sus especialidades.

- **Área que brindará la conformidad**

La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, en un plazo máximo de veinte (20) días calendarios, de acuerdo al art. 168º numeral 3 del reglamento de la ley de contratación del estado, aprobado mediante DS 344-2018-EF (31-12-2018).

**6.19. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales:

- a) **Primer Pago:** A la presentación del Informe N° 01 – (primera entrega del expediente técnico definitivo sin foliar, teniendo como fecha límite a los CUARENTA Y CINCO (45) días calendario de la suscripción del contrato, cuyo pago corresponde al monto parcial equivalente al 30 % del monto contratado, el pago procederá previa conformidad de la Subgerencia de Estudios y Proyectos de GRI del GOREL y cuando no existan observaciones.
- b) **Segundo Pago:** A la presentación del Informe N° 02 Final – Expediente Técnico Definitivo, teniendo como fecha límite los NOVENTA (90) días calendarios desde la firma de contrato cuyo pago corresponde al monto parcial equivalente al 70 % del monto contratado previa conformidad de la Subgerencia de Estudios y Proyectos de la GRI del GOREL. La cancelación procederá cuando no existan observaciones y el Consultor entregue un (01) original y una (01) copia del Expediente Técnico debidamente en archivadores, además presentará 01 CD conteniendo todo el Expediente Técnico en Originales (Word, Excel, Auto Cad, S10, ms Project, PDF) y la



presentación del Informe de Liquidación del Servicio adjuntando los siguientes documentos; la Resolución de Aprobación del Expediente Técnico, a la liquidación de Consultoría de Obra y presentación de Resolución de Aprobación de Liquidación.

**6.20. FORMULA DE REAJUSTE**

No aplica.

**6.21. OTRAS PENALIDADES APLICABLES**

PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Subgerencia de Estudios y Proyectos
2	Inasistencia injustificada del Jefe de proyecto o representante Legal del Contratista a una reunión de coordinación convocada por escrito por la Entidad.	0.25 UIT por ocurrencia	Según informe de la Subgerencia de Estudios y Proyectos
3	No presentar dentro del plazo previsto los informes requeridos por la Entidad.	0.25 UIT por ocurrencia	Según informe de la Subgerencia de Estudios y Proyectos
4	Información errada y/o recomendaciones que afectan los intereses institucionales o que no se ajustan a las normas y reglamentos vigentes.	0.75 UIT por ocurrencia	Según informe de la Subgerencia de Estudios y Proyectos
5	No atender oportunamente las consultas efectuadas por la Entidad	0.25 UIT por cada día de demora.	Según informe de la Subgerencia de Estudios y Proyectos

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

- 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.
- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.
- Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

**6.22. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS**

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por TRES (03) AÑOS después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

**6.23. DECLARATORIA DE VIABILIDAD**

Declarado VIABLE con fecha de fecha 26 de Diciembre del 2018 y que cuenta con Código UNICO N° 2435767

**6.24. NORMATIVA ESPECÍFICA**

Bajo el sistema de **SUMA ALZADA**

**Nota: Se Incluye Anexo A – Estructura de Costos para la Indagación de Mercado**

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

De acuerdo con el artículo 49 del Reglamento, los requisitos de calificación son los siguientes.

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>	
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	
	<u>Requisitos:</u>	
	<b>Cargo</b>	<b>Profesión – Título Profesional</b>
	JEFE DE PROYECTO	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO
	ESPECIALISTA EN BIM (BIM MANAGER)	ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO
	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	INGENIERO CIVIL
	ESPECIALISTA EN METRADO, COSTOS Y PRESUPUESTO.	INGENIERO CIVIL
	ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL	INGENIERO AMBIENTAL O AFINES

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	INGENIERO CIVIL O SANITARIO
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECAÑICAS	INGENIERO ELECTRICISTA O MECÁNICO ELECTRICISTA
ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS	INGENIERO CIVIL
ESPECIALISTA EN PARAMETROS URBANISTICOS	ARQUITECTO
Modelador BIM	BACHILLER EN INGENIERÍA CIVIL O ARQUITECTURA

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:

Cargo	Experiencia
JEFE DE PROYECTO	Con una experiencia mínima de 24 meses en la Elaboración de Expedientes técnicos de proyectos similares, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN BIM (BIM MANAGER)	Experiencia mínima de 12 meses como especialista BIM o BIM Manager en proyectos de edificaciones a nivel de expediente técnico y/o obra.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Con una experiencia mínima de 36 meses acumulados como especialista en estructuras en elaboración de expedientes técnicos y ejecución de proyectos similares, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	Con una experiencia mínima de 24 meses acumulados como especialista en metrados, costos y presupuesto, en elaboración de expedientes técnicos y ejecución de proyectos similares, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL	Con una experiencia mínima de 36 meses acumulados como especialista en impacto ambiental o afines en elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Con una experiencia mínima de 24 meses acumulados como especialista en hidráulica en elaboración de expedientes técnicos de proyectos similares, que se computa desde la colegiatura.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS	Con una experiencia mínima de 48 meses acumulados como especialista en instalaciones electromecánicas en elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS	Con una experiencia mínima de 48 meses acumulados como especialista en mecánica de suelos en elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de proyectos similares, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN PARAMETROS URBANISTICOS	Con una experiencia mínima de 24 meses acumulados como especialista en parámetros urbanísticos en elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de proyectos similares, que se computa desde la colegiatura
Modelador BIM	Experiencia mínima de 06 meses como modelador BIM en proyectos de edificaciones a nivel de expediente técnico y/o compatibilización de proyectos con la metodología BIM a nivel de expediente técnico y/o obra.

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																				
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><th>Nº</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>UNIDAD</th></tr><tr><td>03</td><td>COMPUTADORAS (LAPTOP)</td><td>2</td></tr><tr><td>02</td><td>IMPRESORA (LASER O TINTA)</td><td>2</td></tr><tr><td>03</td><td>PLOTTER</td><td>1</td></tr><tr><td>04</td><td>ESTACION TOTAL O TEODOLITO ELECTRONICO</td><td>1</td></tr><tr><td>05</td><td>G.P.S. DE REFERENCIACION</td><td>1</td></tr></table> <u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>			Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	03	COMPUTADORAS (LAPTOP)	2	02	IMPRESORA (LASER O TINTA)	2	03	PLOTTER	1	04	ESTACION TOTAL O TEODOLITO ELECTRONICO	1	05	G.P.S. DE REFERENCIACION	1
Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD																			
03	COMPUTADORAS (LAPTOP)	2																			
02	IMPRESORA (LASER O TINTA)	2																			
03	PLOTTER	1																			
04	ESTACION TOTAL O TEODOLITO ELECTRONICO	1																			
05	G.P.S. DE REFERENCIACION	1																			
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																				
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de Consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la</p>																				

	<p>presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a aquellos contratos de servicio de:</p> <p>Elaboración de expediente técnico y/o estudio definitivo y/o estudio de factibilidad y/o estudio de Ingeniería de detalle, en la construcción y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o la combinación de los términos anteriores de infraestructura de uso público</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditara con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de Diez (10) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia del Postor en la Especialidad"</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copias de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en Consorcio, debe presentarse la promesa de Consorcio o el contrato de Consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de 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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>
--	--

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo a 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"*

	<p>Cuando en los contratos, ordenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>		
	<table><tr><th>Importante</th></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none"><li>• 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 ejecuto el postor correspondan a la experiencia adquirida.</li><li>• En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcios en las Contrataciones del Estado”</li></ul></td></tr></table>	Importante	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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 ejecuto el postor correspondan a la experiencia adquirida.</li><li>• En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcios en las Contrataciones del Estado”</li></ul>
Importante			
<ul style="list-style-type: none"><li>• 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 ejecuto el postor correspondan a la experiencia adquirida.</li><li>• En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcios en las Contrataciones del Estado”</li></ul>			

**GOBIERNO REGIONAL DE LORETO – SEDE CENTRAL**

CONCURSO PÚBLICO N° 005-2021-CSO-GRL-1 - CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROMOCIÓN Y DIVERSIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS CON EL CENTRO FERIA, ARTESANAL Y TURÍSTICO DE LA CIUDAD YURIMAGUAS DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS - PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS - DEPARTAMENTO DE LORETO" - CUI: 2435767

**ANEXO – A (ESTRUCTURA DE COSTOS PARA SUPERVISION DE LA ENTIDAD)**

<b>A RECURSO HUMANO PROFESIONAL</b>							
<b>Nº</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>PERFIL DEL PROFESIONAL</b>	<b>PRODUCTOS</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>MESES</b>	<b>COSTO POR MES</b>	<b>SUB TOTAL</b>
1	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero civil o Arquitecto	Responsables del Proyecto	UND	3		
2	ESPECIALISTA EN BIM (BIM MANAGER)	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Responsable del Análisis y Diseño de la Estructura	UND	3		
3	ESPECIALISTA ESTRUCTURAS	Ingeniero civil	Responsable del Análisis y Diseño Estructural	UND	3		
4	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero civil	Responsable de la Elaboración de Metrados, Presupuestos, (Análisis de Costos Unitarios, Relación de Insumos, Análisis de Costos Indirectos, Fórmula Polinómica, Resumen del presupuesto) y otros relevantes a su especialidad	UND	3		
5	ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental.	Responsable de los estudios ambientales con las características que corresponda	UND	3		
6	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario y/o Civil.	Responsable de los estudios saneamiento rural/urbano con las características que corresponda	UND	3		
7	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS	Ingeniero Electricista o Mecánico Eléctrico	Responsable de los propuesta y diseño de instalaciones eléctricos	UND	3		
8	ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS	Ingeniero Civil.	Responsable del Estudio de Suelos	UND	2		
9	ESPECIALISTA EN PARAMENTROS URBANISTICOS	ARQUITECTO	Responsable de los estudios de parámetro urbanístico	UND	3		
10	MODELADOR BIM	Bach. en Ingeniería Civil o Arquitectura	Apoyo en Diseños y Dibujos con la metodología BIM	UND	1		
<b>TOTAL RECURSO HUMANO PROFESIONAL</b>							
<b>B RECURSO HUMANO TECNICO</b>							
<b>Nº</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>PERFIL DEL TECNICO</b>	<b>PRODUCTOS</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>CANT.</b>	<b>COSTO DEL ESTUDIO EN 90 DIAS</b>	<b>SUB TOTAL</b>



**GOBIERNO REGIONAL DE LORETO – SEDE CENTRAL**

CONCURSO PÚBLICO N° 005-2021-CSO-GRL-1 - CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROMOCIÓN Y DIVERSIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS CON EL CENTRO FERIA, ARTESANAL Y TURÍSTICO DE LA CIUDAD YURIMAGUAS DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS - PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS - DEPARTAMENTO DE LORETO" – CUI N° 2435767



1	Técnico Construcción Civil	Especialista Cadista	Apoyo en Diseño y Dibujos	UND	4		
2	Técnico Construcción Civil	Especialista S10	Apoyo en Metrados y Presupuestos	UND	4		
3	Ayudantes Topografía	Apoyo Topográfico	Apoyo Traslado de Equipos y Otros	UND	2		
4	Ayudantes Suelos	Apoyo Estudios de Suelos	Apoyo en Calicatas y Traslado de Muestras	UND	2		
5	Especialista Manejo Drom	Tecnico En Manejo De Drom	Prospección y Toma Fotográficas Areas	UND	2		
6	Chofer	Chofer Profesional	Traslado de Responsable de Proyecto	UND	2		
7	Apoyo Logistico	Logistico	Adquisición de Bienes y Servicios Varios	UND	3		
8	Secretaria	Ofimatica	Tipeos Diversos	UND	3		
9	Apoyo en Gestion	Especialista Tramitador	Tramites Diversos Relacionados con Entidades Publicas	UND	3		
<b>TOTAL RECURSO HUMANO TECNICO</b>							
<b>C</b>	<b>ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS</b>						
<b>Nº</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>PERFIL</b>	<b>PRODUCTOS</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>CANT.</b>	<b>COSTO DEL ESTUDIO EN 60 DIAS</b>	<b>SUB TOTAL</b>
1	Estudio Topográfico	Persona Natural ó Jurídica Con Equipos Topográficos	Entrega de levantamiento topográfico, verificación de secciones viales	ESTUDIO	1		
2	Estudio Hidrológico	Pers. Natural O Jurídica	Entrega del estudio de hidrología y/o capa freatica	ESTUDIO	2		

**GOBIERNO REGIONAL DE LORETO – SEDE CENTRAL**

CONCURSO PÚBLICO N° 005-2021-CSO-GRL-1 - CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROMOCIÓN Y DIVERSIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS CON EL CENTRO FERIA, ARTESANAL Y TURÍSTICO DE LA CIUDAD YURIMAGUAS DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS - PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS - DEPARTAMENTO DE LORETO" - CUI: 2435767



3	Estudio de Suelos	Persona Natural O Jurídica	Entrega del estudio de suelos	ESTUDIO	1		
4	Evaluación de Riesgos	Persona Natural O Jurídica Especialista En Gestión De Riesgos	Elaboración y entrega de la evaluación de riesgos	ESTUDIO	1		
5	Estudio de Operatividad Funcional de Mercado con el Covid-19	Persona Natural O Jurídica Especialista En Administración De Mercados Y Flujos Operativos Similares	Elaboración de guía funcional operativa del mercado con componentes de bioseguridad	ESTUDIO	1		
<b>TOTAL ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS</b>							<b>258,000.00</b>
<b>D</b>	<b>OTROS BIENES Y SERVICIOS</b>						
1	Alquiler de Oficina y Vivienda en Yurimaguas		UNIDAD	3			
2	Transporte de Equipos – Fletes – Iquitos/Yurimaguas		GLB	1			
3	Traslado de Personal Profesional Via Area Iqt/Yurim/Iqt		GLB	9			
4	Alimentación Personal Profesional		GLB	9			
5	Útiles de Oficina y Limpieza		GLB	3			
6	Servicios de plote, impresión y otros		GLB	3			
7	Movilidad interno de personal profesional y técnico		GLB	9			
8	Alquiler de Camionetas		GLB	3			
9	Plan Covid-19		GLB	1			
<b>TOTAL OTROS BIENES Y SERVICIOS</b>							
<b>SUB TOTAL A+B+C+D</b>							
<b>GASTOS GENERALES (10%)</b>							
<b>UTILIDAD (10%)</b>							
<b>SUB TOTAL</b>							
<b>IGV 18%</b>							
<b>TOTAL</b>							

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[60] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS Y MEDIO (2.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= [2.5]<sup>16</sup> veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p> <p>M &gt;= [1.5] veces el valor referencial y &lt; [2.5] veces el valor referencial: <b>[40] puntos</b></p> <p>M &gt; [1]<sup>17</sup> veces el valor referencial y &lt; [1.5] veces el valor referencial: <b>[20] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[30] puntos</b>
	Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta.

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>16</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>17</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial

**[60] puntos**

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

**[50] puntos**

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

**[40] puntos**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>a) <b>Cuadro 01:</b> Relación de actividades durante el desarrollo de la Consultoría. Siendo que deberá considerar como mínimo lo siguiente: i) recopilación histórica de información, ti) trabajo de campo. iii) trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades y de acuerdo a la integración de la metodología BIM.</p> <p>b) <b>Cuadro 02:</b> Organigrama del Personal y Programa de Asignación del Personal y Recursos. Deberá realizar un organigrama que muestre al personal y recursos que participaran en la Consultoría de Obra, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio.</p> <p>c) <b>Cuadro 03:</b> Programación GANTT Y PERT CPM del servicio y del personal Deberá realizarla programación GANTT y PERT CPM de acuerdo a la relación de actividades del cuadro N°01.</p> <p>d) <b>Cuadro 04:</b> Matriz de Asignación de Responsabilidades, para lo cual deberá realizarse teniendo en cuenta el cuadro 02 y 03 señalando en cada etapa las responsabilidades que les corresponde por especialidad.</p> <p>e) <b>Cuadro 05:</b> Matriz donde se describa Roles, Objetivos, Alcances del desarrollo del Modelo BIM del proyecto, Entorno Común de Datos (ECD), así como el flujo de trabajo de Coordinación BIM en base a la tipología del proyecto.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p><b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>
<b>C.</b>	<b>CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN</b>	<b>[10] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Que describa y analice lo señalado en el título del ítem, respecto a los cuatro (4) tópicos principales del proyecto:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sensibilización y difusión del proyecto ante la Entidad y/o área usuaria, Beneficiada (facilidades, dificultades y propuestas).</li> <li>2. Diseño Arquitectónico (facilidades, dificultades y propuestas).</li> <li>3. Drenaje Pluvial (facilidades, dificultades y propuestas)</li> <li>4. Plan BIM preliminar donde se describa la Integración de la Información en el desarrollo del Expediente Técnico bajo la Metodología BIM (considerando a la Entidad y/o Área Usuaria) del presente servicio con las diversas especialidades: Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Sanitarias</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p><b>[10] puntos</b></p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p><b>0 puntos</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>18</sup></b>

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

**Importante**

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

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

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

<sup>18</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

## **CAPÍTULO V**

### **PROFORMA DEL CONTRATO**

#### **Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROMOCIÓN Y DIVERSIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS CON EL CENTRO FERIA, ARTESANAL Y TURÍSTICO DE LA CIUDAD YURIMAGUAS DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS - PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS - DEPARTAMENTO DE LORETO", con Código Único de Inversión N° 2435767, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20493196902 con domicilio legal en Av. Abelardo Quiñones km. 1.5, Belén – Maynas - Loreto, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 005-2021-CSO-GRL-1** para la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROMOCIÓN Y DIVERSIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS CON EL CENTRO FERIA, ARTESANAL Y TURÍSTICO DE LA CIUDAD YURIMAGUAS DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS - PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS - DEPARTAMENTO DE LORETO", con Código Único de Inversión N° 2435767, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROMOCIÓN Y DIVERSIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS CON EL CENTRO FERIA, ARTESANAL Y TURÍSTICO DE LA CIUDAD YURIMAGUAS DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS - PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS - DEPARTAMENTO DE LORETO", con Código Único de Inversión N° 2435767.

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

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

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

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PERIODICOS SEGÚN LA TARIFA, 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 acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

El plazo de ejecución para la Elaboración del Expediente Técnico completo será de NOVENTA (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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



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

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

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

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

La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones, la Entidad debe comunicar las mismas al Contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA 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 SIETE (7) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado

por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

<b>Penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	<i>En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.</i>	<i>0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.</i>	<i>Según informe de la Subgerencia de Estudios y Proyectos</i>
2	<i>Inasistencia injustificada del Jefe de proyecto o representante Legal del Contratista a una reunión de coordinación convocada por escrito por la Entidad.</i>	<i>0.25 UIT por ocurrencia</i>	<i>Según informe de la Subgerencia de Estudios y Proyectos</i>
3	<i>No presentar dentro del plazo previsto los informes requeridos por la Entidad.</i>	<i>0.25 UIT por ocurrencia</i>	<i>Según informe de la Subgerencia de Estudios y Proyectos</i>
4	<i>Información errada y/o recomendaciones que afectan los intereses institucionales o que no se ajustan a las normas y reglamentos vigentes.</i>	<i>0.75 UIT por ocurrencia</i>	<i>Según informe de la Subgerencia de Estudios y Proyectos</i>
5	<i>No atender oportunamente las consultas efectuadas por la Entidad</i>	<i>0.25 UIT por cada día de demora.</i>	<i>Según informe de la Subgerencia de Estudios y Proyectos</i>

#### **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.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>21</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: **Av. Abelardo Quiñones Km. 1.5 – Belén – Maynas – Loreto.**

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

<sup>21</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

#### PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

---

"LA ENTIDAD"

---

"EL CONTRATISTA"

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
---------------------------	-------------------------	--

**GOBIERNO REGIONAL DE LORETO – SEDE CENTRAL**

CONCURSO PÚBLICO N° 005-2021-CSO-GRL-1 - CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROMOCIÓN Y DIVERSIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS CON EL CENTRO FERIA, ARTESANAL Y TURÍSTICO DE LA CIUDAD YURIMAGUAS DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS - PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS - DEPARTAMENTO DE LORETO" – CUI N° 2435767



	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

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

**GOBIERNO REGIONAL DE LORETO – SEDE CENTRAL**

CONCURSO PÚBLICO N° 005-2021-CSO-GRL-1 - CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROMOCIÓN Y DIVERSIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS CON EL CENTRO FERIA, ARTESANAL Y TURÍSTICO DE LA CIUDAD YURIMAGUAS DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS - PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS - DEPARTAMENTO DE LORETO" - CUI: 2435767

---



**ANEXOS**



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2021-CSO-GRL-1**

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No
Correo Electrónico:			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N° 005-2021-CSO-GRL-1**Presente. -

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo Electrónico:				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo Electrónico:				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>24</sup> Ibídem.

<sup>25</sup> Ibídem.

**GOBIERNO REGIONAL DE LORETO – SEDE CENTRAL**

CONCURSO PÚBLICO N° 005-2021-CSO-GRL-1 - CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROMOCIÓN Y DIVERSIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS CON EL CENTRO FERIA, ARTESANAL Y TURÍSTICO DE LA CIUDAD YURIMAGUAS DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS - PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS - DEPARTAMENTO DE LORETO" – CUI N° 2435767



Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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° 005-2021-CSO-GRL-1**

Presente. -

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### **ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2021-CSO-GRL-1**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2021-CSO-GRL-1**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## **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° 005-2021-CSO-GRL-1**

Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



**GOBIERNO REGIONAL DE LORETO – SEDE CENTRAL**

CONCURSO PÚBLICO N° 005-2021-CSO-GRL-1 - CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROMOCIÓN Y DIVERSIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS CON EL CENTRO FERIA, ARTESANAL Y TURÍSTICO DE LA CIUDAD YURIMAGUAS DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS - PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS - DEPARTAMENTO DE LORETO" - CUI: 2435767



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2021-CSO-GRL-1**

Presente. -

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>29</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>30</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>31</sup>	TOTAL, OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo*

<sup>29</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>30</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

**GOBIERNO REGIONAL DE LORETO – SEDE CENTRAL**

CONCURSO PÚBLICO N° 005-2021-CSO-GRL-1 - CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROMOCIÓN Y DIVERSIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS CON EL CENTRO FERIA, ARTESANAL Y TURÍSTICO DE LA CIUDAD YURIMAGUAS DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS - PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS - DEPARTAMENTO DE LORETO" - CUI: 2435767



*materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

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

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

## **ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2021-CSO-GRL-1**

Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>32</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>32</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2021-CSO-GRL-1**

Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										

<sup>33</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>35</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>36</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>37</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**GOBIERNO REGIONAL DE LORETO – SEDE CENTRAL**

CONCURSO PÚBLICO N° 005-2021-CSO-GRL-1 - CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROMOCIÓN Y DIVERSIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS CON EL CENTRO FERIA, ARTESANAL Y TURÍSTICO DE LA CIUDAD YURIMAGUAS DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS - PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS - DEPARTAMENTO DE LORETO" - CUI: 2435767



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2021-CSO-GRL-1**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2021-CSO-GRL-1**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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