

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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Xyz</div>	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 OBRA¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-
2021/GOB.REG.HVCA/OEC**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA
PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "CREACION
DE PUENTE COLGANTE CARROZABLE TINCUC EN EL CENTRO
POBLADO DE 9 DE DICIEMBRE DE LLAMOCCTACHI, DISTRITO DE
CHINCHO – ANGARAES – HUANCAMELICA".**

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

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

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.*
- *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. 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.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mrp.gob.pe

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en 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 admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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 accesorio, 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 a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA – SEDE CENTRAL

RUC N° : 20486020882

Domicilio legal : Jr. Torre Tagle N° 336 - Huancavelica.

Teléfono: : 067-452891 Anexo 1128

Correo electrónico: : Processos.grh@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 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "CREACION DE PUENTE COLGANTE CARROZABLE TINCUC EN EL CENTRO POBLADO DE 9 DE DICIEMBRE DE LLAMOCCTACHI, DISTRITO DE CHINCHO – ANGARAES – HUANCAMELICA".

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/. 325,774.40** (trescientos veinticinco mil setecientos setenta y cuatro con 40/100 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 julio del 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/. 325,774.40 (Trescientos veinticinco mil setecientos setenta y cuatro con 40/100 Soles).	S/. 293,196.96 (Doscientos noventa y tres mil ciento noventa y seis con 96/100 Soles).	S/. 358,351.84 (Trescientos cincuenta y ocho mil trescientos cincuenta y uno con 84/100 Soles).

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 70-2021/GOB.REG.HVCA/GGR-ORA, el 06 de julio del 2021.

³ 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.

⁴ 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.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-18 RECURSOS DETERMINADOS (CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS).

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **60 días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 10.00 en caja de la entidad, ubicado en el Jr. Torre Tagle N° 336 - Huancavelica-Huancavelica, y deberá recabar las bases en el Área de Procesos 5to piso de la Oficina de Abastecimiento del Gobierno Regional de Huancavelica previa cancelación, en el horario de 08:00 a 17:30 horas

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- ✓ Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ✓ Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de

Contrataciones del Estado.

- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y por Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- ✓ Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- ✓ Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE que Aprueba el TUO de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- ✓ Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2”, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
- ✓ Código Civil.
- ✓ Directivas y Opiniones del OSCE.
- ✓ Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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 documentos⁵, 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 – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁶ 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/>

(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 Discapacidad⁷.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES, 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 accesoría

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

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
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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 – PIDE⁸ 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 económica⁹.
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) 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 – SUNEDU¹⁰.
- j) 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.
- k) 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 integrantes¹¹.

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 (trasape), 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,*

⁸ 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/>

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹¹ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato 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.*

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 Haya¹².*
- *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 por mesa de partes del Gobierno Regional de Huancavelica o en mesa de partes virtual: mesadepartes@regionhuancavelica.gob.pe dirigido a la Oficina de Abastecimiento - Equipo de trabajo Ejecución Contractual - 4to piso del Gobierno Regional de Huancavelica, sito en el Jr. Torre Tagle N°336- Huancavelica - Huancavelica.

2.6. ADELANTOS¹³

“La Entidad otorgará un (01) adelantos directos hasta un 30% monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) días suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁴ mediante CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN,

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹³ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹⁴ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de

acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO. De acuerdo al siguiente detalle:

PAGOS	FORMA DE PAGO
A LA APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO	100% A LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO POR LA ENTIDAD CON INFORME DE APROBACION POR EL COMITÉ DE EVALUACION DE EXPEDIENTES TECNICOS (CREET) DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios y Gerencia Regional de Infraestructura, previo informe de aprobación del CREET en el AVNCE 01, 02 y 03, en el caso del ENTREGABLE UNICO la Sub Gerencia de Estudios y la Gerencia Regional de Infraestructura dará la conformidad a la Resolución de Aprobación del expediente técnico.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Oficina de Abastecimiento de la entidad 3° piso, sito en el Jr. Torre Tagle N°336 - Cercado de Huancavelica - Huancavelica.

vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico CREACION DE PUENTE COLGANTE CARROZABLE TINCUC EN EL CENTRO POBLADO DE 9 DE DICIEMBRE DE LLAMOCCTACHI, DISTRITO DE CHINCHO - ANGARAES - HUANCAMELICA, registrado en el banco de proyectos con el código único de inversiones (CUI: 2331820).

2. FINALIDAD PÚBLICA.

El Gobierno Regional de Huancavelica es un organismo de Gobierno que enfrenta un gran reto en la gestión del desarrollo del departamento de Huancavelica, teniendo como visión regional: “(...) El territorio está fortaleciendo su articulación vial, mejorando su integración local, regional y nacional, dinamizando las actividades económicas y sociales”, siendo un objetivo estratégico del componente “Territorio e Infraestructura”, lograr un territorio articulado vialmente al mercado regional y nacional, lo que contribuirá a la integración económica y social del país.

La elaboración de la formulación de los Estudios Definitivos del Proyecto, favorecerá el desarrollo socio económico de la población de la región, el cual contribuirá a mejorar el estado actual de la transpirabilidad peatonal y vehicular, y así reducir los niveles de accidentabilidad al tener mejoras en la seguridad vial.

El Gobierno Regional a través de la Sub Gerencia de Estudios - Gerencia Regional de Infraestructura, como órgano responsable de la Ejecución de Proyectos Programados en el Plan de Inversiones de cada ejercicio Presupuestal, desarrolla actividades relacionadas en la Formulación y Elaboración de Estudios de Inversión de los proyectos, que dependan jerárquica y administrativamente de la Gerencia Regional de Infraestructura.

3. ANTECEDENTES

El Gobierno Regional de Huancavelica es un organismo público, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía económica, administrativa y financiera. El Gobierno Regional de Huancavelica, tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional sostenible, promoviendo la inversión pública y privada, garantizando el ejercicio pleno de derecho y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.

La misión de los gobiernos regionales es garantizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a su competencia exclusiva, compartida y delegada en el marco de las políticas nacionales y sectoriales para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región y la de sus habitantes. En este sentido el gobierno regional ejerce funciones en materia de transporte y comunicación de sus distritos.

Al respecto el P.I. CREACION DE PUENTE COLGANTE CARROZABLE TINCUC EN EL CENTRO POBLADO DE 9 DE DICIEMBRE DE LLAMOCCTACHI, DISTRITO DE CHINCHO - ANGARAES - HUANCANELICA, registrado en el banco de proyectos con el código único de inversiones (CUI: 2331820), fue declarado viable por el organismo competente el 12 de diciembre del 2026. Para continuar con el ciclo de inversión del proyecto que se concretice en la construcción y optimización de los servicios de infraestructura para la transitabilidad vehicular y peatonal del puente Tincuc, en el distrito de Chincho, provincia de Angaraes, del departamento de Huancavelica.

El presente término de referencia, se ha formulado para la elaboración del Expediente técnico a nivel de ejecución de obra para el cumplimiento pleno de los criterios de calificación del Gobierno Regional de Huancavelica, el cual tendrá vigencia hasta el cumplimiento efectivo del objeto de la convocatoria.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN



4.1. Objetivo General:

Contratar los servicios de consultoría (Persona Natural o Jurídica) para la elaboración del expediente técnico del proyecto: “CREACION DE PUENTE COLGANTE CARROZABLE TINCUC EN EL CENTRO POBLADO DE 9 DE DICIEMBRE DE LLAMOCCTACHI, DISTRITO DE CHINCHO - ANGARAES - HUANCANELICA, registrado en el banco de proyectos con el código único de inversiones (CUI: 2331820), enmarcado en los parámetros bajo cuales fue declarado viable. Así mismos los estudios técnicos de ser necesario (de impacto ambiental, geológicos, etc), la relación de ensayos y/o pruebas que se requieran, así mismo Términos de Referencia para Capacitación.

4.2. Objetivo Específico:

- ✓ Contratar los servicios de consultoría (Persona Natural o Jurídica) para la elaboración del expediente técnico del proyecto: “CREACION DE PUENTE COLGANTE

47



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

CARROZABLE TINCUC EN EL CENTRO POBLADO DE 9 DE DICIEMBRE DE LLAMOCCTACHI, DISTRITO DE CHINCHO - ANGARAES - HUANCANELICA, registrado en el banco de proyectos con el código único de inversiones (CUI: 2331820), enmarcado en los parámetros bajo cuales fue declarado viable. Así mismos los estudios técnicos de ser necesario (de impacto ambiental, geológicos, etc), la relación de ensayos y/o pruebas que se requieran, así mismo Términos de Referencia para Capacitación y Especificaciones Técnicas para Adquisición de Mobiliarios y Equipos.

- ✓ Inspección Ocular y Evaluación de la infraestructura vial.
 - Elaboración de Estudios Básicos (Levantamiento Topográfico y Estudio de suelos y demás que se requieran, según la DIRECTIVA N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI. - Directiva para la formulación de expedientes técnicos de los proyectos de inversión, a ejecutarse por el gobierno regional Huancavelica.
 - Desarrollo del proyecto y del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normatividad nacional vigente y la DIRECTIVA N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI. - Directiva para la formulación de expedientes técnicos de los proyectos de inversión, a ejecutarse por el gobierno regional Huancavelica.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

5.1. ACTIVIDADES



Para la elaboración del estudio, el Consultor deberá desarrollar las siguientes actividades:

- ✓ Presentar un plan de trabajo detallado de las actividades y su respectivo Cronograma de actividades.
- ✓ Realizar visitas de campo a las zonas donde se ubica el proyecto; con la finalidad de recoger información primaria.
- ✓ El trabajo de campo deberá realizarlo con equipo y personal especializado.
- ✓ Realizar el desarrollo del estudio conjuntamente con todo el equipo técnico propuesto.
- ✓ Elaborar el presupuesto en base a costos unitarios, cotizaciones reales y acorde al lugar donde se ejecutará el proyecto.
- ✓ Deberá determinar la zona de intervención del estudio no presente ningún problema de saneamiento físico - legal y de ser el caso tendrá la responsabilidad de tramitar y



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

obtener la documentación y autorizaciones ante las instancias y/o entidades correspondientes.

- ✓ obtener la documentación y autorizaciones ante las instancias y/o entidades correspondientes.
- ✓ Tramitar y adjuntar los estudios que requiera la unidad evaluadora de CREET, según indica la DIRECTIVA N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI. – Directiva para la formulación de expedientes técnicos de los proyectos de inversión, a ejecutarse por el gobierno regional Huancavelica, lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID – 19 establecidos en la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 448-2020-MINSA y RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 377-2020-MINSA.
- ✓ Tramitar y adjuntar los documentos de sostenibilidad que requiera la unidad evaluadora de CREET, según indica la DIRECTIVA N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI. – Directiva para la formulación de expedientes técnicos de los proyectos de inversión, a ejecutarse por el gobierno regional Huancavelica, Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID – 19 establecidos en la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 448-2020-MINSA y RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 377-2020-MINSA.
- ✓ Mantener reuniones de trabajo durante todo el proceso de elaboración del estudio con el área usuaria.
- ✓ Hacer seguimiento documental constante con el equipo técnico evaluador a fin de cumplir con los plazos programados de elaboración de Expediente Técnico.
- ✓ Subsanan las observaciones de cualquier índole y tener la predisposición para subsanar las observaciones que pudiera realizar la unidad evaluadora de CREET, según indica la DIRECTIVA N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI. – Directiva para la formulación de expedientes técnicos de los proyectos de inversión, a ejecutarse por el gobierno regional Huancavelica, lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID – 19 establecidos en la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 448-2020-MINSA y RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 377-2020-MINSA.
- ✓ Presentar el expediente técnico según lo estipule la unidad evaluadora de CREET, según indica la DIRECTIVA N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI. –





"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Directiva para la formulación de expedientes técnicos de los proyectos de inversión, a ejecutarse por el gobierno regional Huancavelica, lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID - 19 establecidos en la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 448-2020-MINSA y RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 377-2020-MINSA.

- ✓ Otras que se considere pertinente la unidad evaluadora de CREET, según indica la DIRECTIVA N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI. - Directiva para la formulación de expedientes técnicos de los proyectos de inversión, a ejecutarse por el gobierno regional Huancavelica, Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente; RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 448-2020-MINSA, Aprueban Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID - 19"; RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 377-2020-MINSA, Registro del "Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo" y sus modificatorias

5.3. RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL CONSULTOR.

El Consultor para que pueda brindar un buen servicio deberá contar con 01 oficina de enlace en el distrito, provincia y departamento de Huancavelica la misma deberá contar con un personal permanente, a fin de efectuar los trámites legales y documentos referentes al servicio y desarrollo del estudio; la cual será acreditado para el inicio del servicio.

Importante: La acreditación de la infraestructura será con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.

Así mismo deberá contar con el siguiente equipamiento, con una antigüedad máxima de 10 años (a excepción de la camioneta), los cuales están incluidos en gastos generales y son los siguientes:

EQUIPAMIENTO ESTRETEGICO

- 01 Estación total, con teclado numérico,
- 01 GPS Navegador,
- 01 plotter, impresiones en AO y/o A1, Alimentador de rollos





"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- 01 Impresora a color en formato A4, multifuncional, con alimentador de documentos automáticos, bandeja multifuncional.
- 01 camioneta 4x4, año de fabricación mínimo 2016 (Inc. Chofer y SOAT).

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.

5.4. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PREVISTOS POR LA ENTIDAD.

- ✓ El consultor podrá solicitar a la Entidad una copia del estudio de Pre inversión para el desarrollo del Expediente Técnico.

5.5. PARÁMETROS NORMATIVOS Y TÉCNICOS QUE DEBERÁ APLICAR EL CONSULTOR: (Serán de aplicación obligatoria las normas vigentes, así como las normas emitidas durante la vigencia contractual).

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga La Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Resolución Ministerial N° 239-2020/MINSA, se aprueba el documento Técnico, "LINEAMIENTOS PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO A EXPOSICION A COVID 19.
- ✓ Directiva N° 003-2017-EF/63.01, Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria Ley N° 28187.
- ✓ Ley N° 27658. Ley Marco de Modernización de la gestión del estado y sus normas modificatorias (leyes NS 27842, 27852 y 27899).
- ✓ Ley N° 27785. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica. Ley Anual del Presupuesto del Sector Público del año respectivo.
- ✓ Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N° 30225 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG. Normas Técnicas de Control Interno.





"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- ✓ Resolución de Contraloría N° 196-2010-CG Contralor General aprueba Directiva N° 002-2010-CG/OEA "Control previo Externo de las Prestaciones Adicionales de Obra" (ítem. 22. Responsabilidades, 22.1 Responsabilidad funcional por deficiencias en el expediente Técnico de Obra).
- ✓ Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que aprobó el Texto Único Ordenado del decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Decreto Supremo N° 248-2018-EF, que aprobó el Texto Único Ordenado del decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprobó la directiva N° 001-2019-EF/63.01 "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como sus Anexos y Formatos".
- ✓ Pautas metodológicas para la incorporación de gestión de riesgos en un contexto de cambio climatológico en los proyectos de inversión pública.
- ✓ Ley N° 27446 del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su reglamento (Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM) y sus modificatorias (Decreto Legislativo N° 1078).
- ✓ Directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) y el SNIP aprobada con Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM.
- ✓ Norma Técnica Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- ✓ Ley N° 29783, Ley de seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Decreto Supremo N° 006-2014-TR, modifican el reglamento de la Ley 29783, Ley de seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- ✓ Norma G-050 Seguridad durante de la Construcción.
- ✓ Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación e la Ejecución de la Obra".
- ✓ Norma de Accesibilidad para personas con Discapacidad (A.120).
- ✓ RVM N° 037-2013-VMPCIC-MC que aprueba la Directiva N° 001-2013-VMPCIC/MC, normas y procedimientos para la emisión del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) en el marco de los Decretos Supremos N° 054 y 060-2013-PCM.
- ✓ Código Nacional de Electricidad.





"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- ✓ Reglamento Nacional de Metrados.
 - ✓ Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre en términos de organización, función, estructura (Organización Panamericana de la Salud, Defensa Civil y otros).
 - ✓ Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, vigente.
 - ✓ Norma Técnica Nacional de Edificación E.050: Suelos y Cimentaciones.
 - ✓ Norma Técnica Nacional de Edificación E.060: - Concreto Armado.
 - ✓ Norma Técnica internacionales ASTM, ACl, AASHTO, etc.
 - ✓ Manual de ensayo de materiales – Resolución Directoral N° 18-2016-MTC/14.
 - ✓ Manual de Diseño Geométrico (DG-2018) - RD N° 03-2018-MTC/14.
 - ✓ Manual de Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos: Sección Suelos y Pavimentos - RD N° 10-2014-MTC/14
 - ✓ Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje - RD N° 20-2011-MTC/14.
 - ✓ Manual de Dispositivos de Control del Tránsito Automotor para Calles y Carreteras.
 - ✓ Manual de Seguridad Vial - RD N° 05-2017-MTC/14
 - ✓ Manual de Inventarios Viales Parte IV - RD N° 09-2014-MTC/14 y RD N° 22-2015-MTC/14, que incorpora en el manual de inventarios viales aprobado por RD N° 09-2014-MTC/14
 - ✓ Norma CE 010 Pavimentos Urbanos
 - ✓ Reglamento del Régimen de Fórmulas Polinómicas (D.S. Nro. 011-79-VC). Aplicable en la elaboración de las fórmulas Polinómicas de reajuste de precios.
 - ✓ DIRECTIVA 001-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI; Procedimientos para la Formulación de los Proyectos de Inversión, a Ejecutarse Bajo la Modalidad Directa y/o Encargo por el Gobierno Regional de Huancavelica.
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.



5.6. ESTUDIOS Y GESTIONES QUE DEBERÁ REALIZAR Y PRESENTAR EL CONSULTOR.

- **SERVICIO DE FOTOCOPIADO DEL EXPEDIENTE TECNICO:** Este servicio hace referencia al fotocopiado del expediente técnico tanto para la impresión del expediente en original y los ejemplares que serán copias simples del expediente técnico como también de sus Avances.

41



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- **SERVICIO DE ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS:** Este servicio hace referencia al estudio de mecánica de suelos de las áreas del terreno a cimentar, de acuerdo a la unidad evaluadora de CREET, según indica la DIRECTIVA N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI. – Directiva para la formulación de expedientes técnicos de los proyectos de inversión, a ejecutarse por el gobierno regional Huancavelica
- **Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) SERVICIO PARA LA OBTENCION DE CIRA Y/O RESPUESTA SOBRE SOLICITUD DE VERIFICACION DE INFRAESTRUCTURA PRE EXISTENTE (PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO)**

La gestión correspondiente se realizará en el marco de la Directiva N° 001-2013-VMPCIC/MC "Normas y Procedimientos para la emisión del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) en el marco de los Decretos Supremos N° 054 y N° 060-2013-PCM" aprobado con Resolución Viceministerial N° 037-2013-VMPCIC MC del 30 de mayo del 2013; y la Directiva N° 001-2010/MC "Procedimientos especiales para la implementación del Decreto Supremo N° 009-2009-ED" aprobado mediante Resolución Ministerial N° 012-2010 -MC, del 06 de octubre del 2010. Deberá entregar Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) o Opinión de que no requiera CIRA de tener infraestructura existente.



- **Estudio de Gestión de Riesgos y Vulnerabilidad.**

Realizar los Estudios de Riesgos y Vulnerabilidad de acuerdo, Directiva N° 012-2017-OSCE/CD - Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras; Ley N° 29664 Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, Lineamiento Técnico del proceso de Estimación del Riesgo de Desastres, aprobado con R.M. N° 332-2012-PCM, Resolución Jefatural N° 112-2014 - CENEPRED/I, aprueba el "Manual para la Evaluación de riesgos originados por Fenómenos Naturales", y demás normas vigentes que sean necesarias. Al elaborar el expediente técnico se deberá incluir un enfoque integral de gestión de los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución; ello consiste en un instrumento dirigido a incorporarse a la planificación de los proyectos; identificando y analizando de manera cualitativa el peligro y la vulnerabilidad de los elementos expuestos en un área



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

geografía, valorando de manera preliminar el nivel de riesgo, considerando lo siguiente:

- ✓ Presentar la documentación sustentatorio del caso, incluida la descripción de los factores, el análisis o evaluación de los mismos, así como las conclusiones y recomendaciones correspondientes. Se anexarán los gráficos, mapas, planos o vistas fotográficas que permitan visualizar dichas vulnerabilidades.
- ✓ Comprende la identificación, descripción y evaluación de los factores, existentes o potenciales, así como de las situaciones de riesgo o vulnerabilidad, que puedan afectar o actuar sobre el terreno, y, por consiguiente, sobre la obra a proyectar, como pueden ser: aludes, deslizamientos, inundaciones, filtraciones, sismos, precipitaciones, asentamientos, afloramientos, pendientes, invasiones, etc. Se incluye la formulación de las conclusiones y recomendaciones correspondientes.

- **TRAMITE DE EXIGIBILIDAD DE CERTIFICACION AMBIENTAL Y EIA:**
Identificación de la Autoridad Competente, determinación de la exigibilidad Ambiental del Proyecto de acuerdo la Ley del SEIA y Elaboración del Instrumento de Gestión Ambiental:

Realizar los Estudios de Impacto Ambiental siguiendo los procedimientos y contenidos que se indica en Ley N° 27446 del sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su reglamento (Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM) y sus modificatorias (Decreto legislativo N° 1078). Así mismo considerando lo dispuesto en la directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) y el SNIP aprobada con Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM.

La Firma Consultora deberá presentar la solicitud de clasificación de la Categoría (según art 36° del Reglamento de Ley del SEIA) de su proyecto ante la Autoridad Competente y este deberá contener, además de los requisitos previstos en el artículo 113° de la Ley N° 27444, como mínimo los documentos para la evaluación preliminar, siendo los siguientes:

- a) Datos generales del titular y de la entidad autorizada para la elaboración de la Evaluación Preliminar.
- b) Descripción del proyecto.
- c) Aspectos del medio físico, biótico, social, cultural y económico.
- d) Plan de Participación Ciudadana.
- e) Descripción de los posibles impactos ambientales.
- f) Medidas de prevención, mitigación o corrección de los impactos ambientales.





“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

- g) Plan de Seguimiento y Control.
- h) Plan de cierre o Abandono.
- i) Cronograma de ejecución.
- j) Presupuesto de implementación.
- k) Propuesta de Clasificación de la Categoría.

Los estudios ambientales para evaluación preliminar, además deberá sistematizar en estos puntos:

- La identificación de las dimensiones ambientales que están siendo afectadas o pueden ser afectadas por la unidad productora del servicio y por el PIP. Considerar como base el diagnóstico del área de estudio.
- Los residuos que se generan o generarán por la unidad productora o por el PIP, así como los procesos de tratamiento y disposición final. Considerar como base el diagnóstico del o los servicios que se intervendrán con el PIP y el análisis técnico de las alternativas de solución.
- Las actividades que se desarrollarán para el cierre o abandono en la fase de inversión y de post-inversión.
- Los costos de elaboración de la evaluación preliminar de los impactos ambientales, considerando los contenidos mínimos del Anexo VI del Reglamento de la Ley del SEIA. Si la Autoridad Competente ya hubiese emitido la Calificación Anticipada considerar el nivel de estudio establecido.
- Para la obtención del instrumento ambiental se desarrollará de acuerdo a la consulta al Ministerio del Ambiente (MINAM), de acuerdo a ello se elaborará el instrumento de gestión ambiental según corresponda a la clasificación de estudio de impacto ambiental, los cuales serán presentados al Servicio Nacional de Certificación Ambiental (SENACE) y/o la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros (DGAAM) según corresponda hasta obtener el producto. Para la elaboración de Estudios Ambientales deberán ser consultoras ambientales y/o profesionales inscritos y/o autorizados por el Servicio Nacional de Certificación Ambiental (SENACE); además estas consultoras deben ser conformadas por un equipo de profesionales multidisciplinario.

Nota: Los instrumentos de gestión ambiental deberán ser solicitados a través por la Gerencia de Recursos Naturales del Gobierno Regional de Huancavelica ante la Autoridad Competente para la emisión de dicho instrumento.





“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

- **CARTERA DE SERVICIOS:**

Se deberá de gestionar la emisión de la cartera de servicios por parte de DIRESA- HVCA, este documento es base para la propuesta de Programa Medico Arquitectónico del establecimiento de salud. De contarse con la Cartera de Servicios desfasada en el expediente se deberá de actualizar.

- **ESTUDIO DE SERVICIO DE ESTUDIO DE PERFORACION PARA ENSAYO SPT CON FINES DE CIMENTACION MECANICA DE SUELOS/TODO COSTO,** permitirá realizar el diseño de cimentaciones de la infraestructura a fin de desarrollar el expediente técnico según lo estipule la unidad evaluadora de CREET, según indica la DIRECTIVA N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI

- **SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DEL TERRENO.**

En caso que los terrenos no se encuentren con Saneamiento Físico, la Consultora deberá gestionar y/o realizar las coordinaciones para su saneamiento e inscripción en los registros públicos.

- **Factibilidades**

Se deberá realizar los trámites en las autoridades competentes, para la obtención de las factibilidades de Agua, Desagüe y energía eléctrica (de no contar con la potencia requerida o de no tener llegada de energía eléctrica para el funcionamiento de la nueva infraestructura se deberá hacer la documentación técnica necesaria para una ampliación de redes energéticas).

- **Elaboración Plan de Contingencia**

Para la elaboración del Plan de Contingencia se tiene que tener en consideración para que la infraestructura vial siga en funcionamiento, mientras se construye el proyecto “CREACION DE PUENTE COLGANTE CARROZABLE TINCUC EN EL CENTRO POBLADO DE 9 DE DICIEMBRE DE LLAMOCCTACHI, DISTRITO DE CHINCHO - ANGARAES - HUANCABELICA, registrado en el banco de proyectos con el código único de inversiones (CUI: 2331820), para lo cual se deben considerar los ambientes necesarios, servicios, permisos, etc.

- **Estudio de gestión de riesgos y plan para la vigilancia, prevención y control de covid - 19 en el trabajo**





"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Para la elaboración del Plan de vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID - 19 se tiene que tener en consideración establecer lineamientos para la vigilancia de salud de los trabajadores de las diferentes actividades económicas estableciéndose criterios generales a cumplir durante el periodo de emergencia sanitaria para la ejecución y que se construye el proyecto "CREACION DE PUENTE COLGANTE CARROZABLE TINCUC EN EL CENTRO POBLADO DE 9 DE DICIEMBRE DE LLAMOCCTACHI, DISTRITO DE CHINCHO - ANGARAES - HUANCAMELICA, registrado en el banco de proyectos con el código único de inversiones (CUI: 2331820), cuya finalidad es contribuir con la disminución del riesgo de transmisión del Covid - 19 en el ámbito laboral.

- **Elaboración de plan de seguridad**

Para el Plan de Seguridad del Proyecto se realizarán según las normas de seguridad establecidas por el Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI.

5.7. REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR Y SU PERSONAL

PERFIL DEL CONSULTOR.

- ✓ Persona natural o jurídica (Contar Registro Nacional de Proveedores Vigente como Consultor de Obras), en la especialidad de consultoría en obras viales, puertos y afines, en la categoría "B" o superior, concordado con la Directiva N° 01-2020-OSCE.CD.RNP del Organismo Supervisor de las Contrataciones con el Estado, modificada mediante Resolución N° 045-2021-OSCE/PRE vigente a partir del 05 de abril de 2021.
- ✓ El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.0 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, en actividades de consultoría nivel de perfil y en elaboración de expedientes técnicos de proyectos de por la contratación de servicios de consultoría de obra en infraestructura de salud iguales o servicios similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- ✓ Se considera servicios de obra similares a lo siguiente: proyectos que contengan, CREACION Y/O INSTALACION Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O ELABORACION Y/O EQUIPAMIENTO Y/O IMPLEMENTACION Y/O REHABILITACION DE EXPEDIENTES TECNICOS DE INFRAESTRUCTURAS DE VIAL (TROCHAS Y/O CARRETERAS Y/O PISTAS Y VEREDAS, Y/O LOSAS DEPORTIVAS Y/O VÍAS TRANSITABLES Y/O CALLES Y/O PUENTES).





“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

Acreditación:

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

HABILITACION DEL CONSULTOR DE OBRA:

El consultor de obra, no estar inhabilitado, suspendido o impedido para contratar con el estado.

PERFIL DEL EQUIPO PROFESIONAL CLAVE:

PERSONAL PROFESIONAL			
CARGO	PROFESIÓN	PERFIL	ROL Y FUNCIONES
JEFE DE PROYECTO	INGENIERO CIVIL	<p><u>Formación Académica:</u> Ingeniero Civil. Titulado, Colegiado y habilitado.</p> <p><u>Experiencia Laboral:</u> Experiencia mínima del personal clave requerido será de veinticuatro (24) meses acumulados como consultor y/o jefe de estudios y/o jefe de proyectos y/o gerente de proyectos en servicios en INFRAESTRUCTURA VIAL y/o <u>servicios similares</u> para la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de obras viales en general, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinar con el equipo de trabajo, para la elaboración del Expediente Técnico, de manera sistemática, para cumplir con los contenidos mínimos que debe contener el proyecto ✓ Responsable de la consolidación de los trabajos del Equipo Técnico hasta obtener como producto final el Expediente técnico. ✓ Coordinar con el Equipo Técnico, en todo proceso de elaboración del estudio. ✓ Presentar los productos en los plazos establecidos y seguir su trámite correspondiente hasta lograr su aprobación. ✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora, del Gobierno Regional en el plazo establecido.





“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

		considerará una vez el periodo traslapado.	
ESPECIALIST A EN INFRAESTRU CTURA VIAL	INGENIERO CIVIL	<p>Formación Académica: Ingeniero Civil. Titulado, Colegiado y habilitado.</p> <p>Experiencia Laboral: Experiencia mínima acumulada de doce (12) meses efectivos de haber participado como Especialista en infraestructura vial en consultorías de elaboración de expedientes técnicos de puentes y/o pontones y/o <u>servicios similares</u>, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsable de la Elaboración de: ✓ La parte de infraestructura vial del proyecto. ✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el Jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio. ✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado. <p>Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación, así mismo de acuerdo a la incidencia con el proyecto</p>
ESPECIALIST A EN ESTRUCTUR AS	INGENIERO CIVIL	<p>Formación Académica: Ingeniero Civil. Titulado, Colegiado y habilitado.</p> <p>Experiencia Laboral: Experiencia mínima acumulado de doce (12) meses acumulados como especialista en calculo estructural en consultorías de elaboración de expedientes de puentes y/o pontones y/o pavimentos en servicios en infraestructura vial y/o <u>servicios similares</u>, que se computa desde la</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsable de la Elaboración de: <ul style="list-style-type: none"> - La parte técnica e ingeniería del proyecto. - Elaborar los estudios de suelos y pavimentos ✓ Realizar el cálculo y diseño de la infraestructura vial (diseño del pavimento rígido, alineamiento de la vía ✓ Realizar el reconocimiento de campo, el muestreo por cada calicata sustentado con fotografías, actas, etc.





"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

		<p>obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La presentación de los productos será en forma impresa y digital en formatos doc, xls, dwg, entre otros. ✓ El responsable efectuará coordinaciones de trabajo con el Jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio. ✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado.
<p>ESPECIALISTA EN HIDRAULICA E HIDROLOGIA</p>	<p>INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO SANITARIO</p>	<p><u>Formación Académica:</u> Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario. Titulado, Colegiado y habilitado.</p> <p><u>Experiencia Laboral:</u> Experiencia mínima acumulado de doce (12) meses acumulados como Especialista en calculo hidráulico y/o calculo hidrológico y/o diseño hidráulico y/o Especialista en Hidráulica y/o Especialista en Hidrología y/o Especialista en Diseño Hidrológico en consultorías de elaboración de expedientes técnicos de obras en general y/o <u>servicios similares</u>, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar el reconocimiento de campo sustentado con fotografías, actas, videos, etc. ✓ realizar calculo hidráulico e hidrológico de la infraestructura vial ✓ La presentación de los productos será en forma impresa y digital en formatos doc, xls, dwg, entre otros. ✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el Jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio. ✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado. <p>Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación</p>
		<p><u>Formación Académica:</u></p>	






“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

<p>ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y/O GEOTECNIA</p>	<p>INGENIERO CIVIL y/o GEÓLOGO Y/O INGENIERO GEÓLOGO</p>	<p>Ingeniero civil y/o Geólogo y/o ingeniero geólogo Titulado, Colegiado y habilitado.</p> <p><u>Experiencia Laboral:</u> Acreditar experiencia mínima de dos (2) años acumulados como especialista en estudios de suelos y/o mecánica de suelos y/o geotecnia y/o geofísica y/o Especialista en estudios de geofísica y/o geodinámica y/o prospección geológica y/o prospección geofísica y/o cargo similar en contratos para la elaboración de expedientes técnicos en obras viales en general y/o <u>servicios similares</u>, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsable de la Elaboración del estudio de suelos. ✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el Jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio. ✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado. Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.
<p>ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGOS</p>	<p>INGENIERO CIVIL. Y/O ING. AMBIENTAL</p>	<p><u>Formación Académica:</u> ✓ Ingeniero Civil y/o ingeniero ambiental Titulado. Acreditado por Cenepred.</p> <p><u>Experiencia Laboral:</u> Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en gestión de riesgos y/o evaluación de riesgos y/o cargo similar en contratos para la elaboración de expedientes técnicos o estudios</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar el estudio de Gestión de riesgos para la ejecución de obra. ✓ Realizar los Estudios de Análisis de Riesgos y Vulnerabilidad. ✓ Presentar la documentación sustentadora del caso, incluida la descripción de los factores, el análisis o evaluación de los mismos, así como las conclusiones y recomendaciones correspondientes. Se anexarán los gráficos, mapas, planos o vistas





“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

		<p>definitivos de obras de edificación de consultorias iguales y/o <u>servicios similares</u>, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	<p>fotográficas que permitan visualizar dichas vulnerabilidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Comprende la identificación, descripción y evaluación de los factores, existentes o potenciales, así como de las situaciones de riesgo o vulnerabilidad, que puedan afectar o actuar sobre el terreno, y, por consiguiente, sobre la obra a proyectar, como pueden ser: aludes, deslizamientos, inundaciones, filtraciones, sismos, precipitaciones, asentamientos, afloramientos, pendientes, invasiones, etc.
 <p>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</p>	<p>INGENIERO CIVIL</p>	<p><u>Formación Académica:</u> Ingeniero Civil. Titulado, Colegiado y habilitado.</p> <p><u>Experiencia Laboral:</u> Experiencia mínima de dos (02) años como especialista en costos y/o presupuestos y/o programación y/o metrados y/o cargo similar en contratos para la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de obras de edificación y/o <u>servicios similares</u>, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsable de la Elaboración de: <ul style="list-style-type: none"> - Metrados, Costos y Presupuesto. - Cotizaciones acorde la zona de ejecución del proyecto. - Las fórmulas poli nómicas ✓ Realizar el cálculo de presupuesto total de obra incluido las cotizaciones, para el proyecto en mención. ✓ Realizar el reconocimiento de campo sustentado con fotografías, actas, videos, etc. ✓ La presentación de los productos será en forma impresa y digital en formatos doc, xls, dwg, entre otros. ✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el Jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio.



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado. Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación
PERSONAL DE APOYO			
CADISTA I, II	BACH. EN ING. CIVIL Y/O ING. CIVIL	<p>Formación Académica: Bachiller en ingeniería civil y/o Ingeniero Civil. Titulado, Colegiado y habilitado.</p> <p>Experiencia Laboral: Experiencia mínima general de doce (12) meses acumulados en servicios como cadista y/o metradista y/o especialista en metrados de estudios a nivel de perfil, factibilidad y expediente técnico en general De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asistir al especialista en costos y presupuestos en la Elaboración de: <ul style="list-style-type: none"> - Metrados, acorde con el reglamento de metrados para obras de edificación vigente. ✓ La presentación de los productos será en forma impresa y digital en formatos doc, xls, entre otros. ✓ El cadista y metradista efectuará coordinaciones con el Especialista de costos y presupuestos y de trabajo con el Jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio. ✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado. ✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.



Acreditación de personal de apoyo para el inicio del servicio:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

El grado o título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso grado o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto

Acreditación del personal clave:

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

NOTA: La acreditación del personal de apoyo será para el inicio del servicio.

Nota: Se considera servicios de obra similares a lo siguiente: proyectos que contengan, CREACION Y/O INSTALACION Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O ELABORACION Y/O EQUIPAMIENTO Y/O IMPLEMENTACION Y/O HABILITACION DE EXPEDIENTES TECNICOS DE INFRAESTRUCTURAS DE VIAL (TROCHAS Y/O CARRETERAS Y/O PISTAS Y VEREDAS, Y/O LOSAS DEPORTIVAS Y/O VÍAS TRANSITABLES Y/O CALLES Y/O PUENTES).

6. LOCALIZACIÓN DEL SERVICIO

Los trabajos de campo se desarrollarán en:

REGIÓN	PROVINCIA	DISTRITO	LOCALIDADES
HUANCAMELICA	CASTROVIRREYNA	CHINCHO	9 DE DICIEMBRE



7. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

7.1. LUGAR

Las prestaciones deberán ser desarrolladas dentro del distrito de San Juan, por lo que el Consultor deberá consignar la dirección de una oficina o el lugar donde se realizarán los trabajos de gabinete del estudio, así como efectuar los trámites legales y documentarios referentes al servicio. El servicio consiste en elaborar el expediente técnico DEL PROYECTO: “CREACION DE PUENTE COLGANTE CARROZABLE TINCUC EN EL CENTRO POBLADO DE 9 DE DICIEMBRE DE LLAMOCCTACHI, DISTRITO DE CHINCHO - ANGARAES - HUANCAMELICA, registrado en el banco de proyectos con el código único de inversiones (CUI: 2331820), el mismo que se desarrollará en los terrenos del centro poblado de 9 de Diciembre.



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

7.2. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El Plazo requerido para llevar a cabo la presente consultoría será de sesenta (60) días calendarios, cuyo inicio será al día siguiente de la notificación de la Supervisión o evaluadores de la CREET, quedando entendido que dentro del plazo establecido no está comprendido el tiempo de revisión por parte de la Comisión Regional de Evaluación de Expedientes Técnicos (CREET) o supervisión según corresponda, revisión por parte del Ministerio de Cultura -Dirección Desconcentrada de Cultura y los plazos concedidos al Consultor para el levantamiento de las observaciones de los productos presentados.

Producto	Contenido del estudio	Plazo contractual	Condición para inicio de la entrega	Plazo maximo de Absolución de observaciones por el consultor
Avance 01	Según lo descrito en la Directiva N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/ GRPPyAT-SGDlyTI	20 días calendarios	Suscripción del contrato.	10 días
Avance 02	Según lo descrito en la Directiva N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/ GRPPyAT-SGDlyTI	20 días calendarios	Aprobación del Avance 01	10 días
Avance 03	Según lo descrito en la Directiva N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/ GRPPyAT-SGDlyTI	20 días calendarios	Avance 02.	10 días
PLAZO CONTRACTUAL		60 días calendarios		

El plazo de levantamiento de observaciones será un plazo establecido en el cuadro anterior; el incumplimiento de dicho plazo estará sujeto a penalidades, los cuales no son computables al plazo de la elaboración del servicio.



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

8. PRODUCTOS Y/O AVANCES

Los productos para efectos de pagos, serán evaluados y aprobados por la entidad evaluadora de CREET (según indica la DIRECTIVA N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI), a la notificación de aprobación de los Avances (Avance 01, Avance 02 y Avance 03) el Consultor presentará la solicitud de pago a la Sub Gerencia de Estudios para su conformidad.

Los avances serán desarrollados en los paquetes de programas: MS Word para textos, MS Excel para hojas de cálculo, MS Project para los cronogramas, y S10 para presupuestos, compatibles con Windows 2003 o superior, Impresos en papel bond A4, foliados en forma ascendente.

Los planos deberán ser desarrollados en AutoCAD (Versión 2020 o superior para Windows) Los planos serán impresos en Formato DIN – A2, A1 o A0, firmados por los profesionales responsables, se empleará exclusivamente el membrete que suministrará el Gobierno Regional y se presentarán doblados en tamaño A4 insertos en una mica plastificada.

Los archivos de visualización 3D, videos, recorridos virtuales por la edificación deberán de presentados en Revit 2020, debiendo permitir la copia de los mismos.

Se deberá entregar los CDs (Compact Disk) con todos los archivos correspondientes al estudio.

El Producto una vez aprobado, el consultor deberá presentar 02 ejemplar original y 02 copias, debidamente firmado por el Consultor y jefe del proyecto en todas sus hojas, cada profesional en su especialidad según corresponda. (Ítem 1 del Artículo 14 del reglamento de la ley de contrataciones del estado).

El consultor deberá remitir los Avances a la Sub Gerencia de Estudios para la evaluación en archivadores y se deberá caracterizar cada expediente técnico según color de forro de acuerdo al sector que pertenece, con el objeto de obtener una rápida y mejor identificación, de la siguiente manera:

N°	SECTOR	COLOR DE FORRO
1	Agricultura	Verde
2	Salud	Celeste
3	Educación	Naranja
4	Saneamiento	Rojo
5	Turismo	Lila
6	Medio Ambiente	Amarillo



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

7	Transporte	Azul
8	Energía y Minas	Rosado
9	Defensa Civil	Blanco
10	Producción	Marrón
11	Instituciones y MINDES	Plomo

8.1. AVANCE N° 01:

El contenido del AVANCE N° 01 debe contener estudios preliminares, anteproyectos y planteamiento general teniendo lo siguiente:

1. PLANTEAMIENTO GENERAL (ANTEPROYECTO)
2. ESTUDIO TOPOGRAFICO
3. ESTUDIO DE TRÁFICO
4. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS
5. ACTAS
 - 5.1 ACTA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO
 - 5.2 ACTA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE CANTERAS, BOTADEROS Y FUENTE DE AGUA
 - 5.3 ACTA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE PATIO DE MAQUINAS Y OTROS
 - 5.4 ACTA DE SERVICIOS BASICOS EXISTENTES
6. TRAMITE DE CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (CIRA)
7. TRAMITE DE CERTIFICACION AMBIENTAL (FITSa y/o DIA)

Cabe mencionar que cualquier modificatoria de entrega, adición de estudios u otros está condicionada a lo que demande la unidad evaluadora de CREET.



8.2. AVANCE N° 02:

El contenido del AVANCE N° 02 debe contener el desarrollo de ingeniería, planos finales tal y como se detalla lo siguiente:

1.- INGENIERIA DE PROYECTO

- 1.1. ESTUDIO TOPOGRAFICO
- 1.2. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS
- 1.3. ESTUDIO DE TRÁFICO
- 1.4. ESTUDIO DE DISEÑO GEOMETRICO
- 1.5. ESTUDIO DE DISEÑO DE ESTRUCTURA DE PAVIMENTO



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- 1.6. ESTUDIO DE CÁLCULO ESTRUCTURAL
- 1.7. ESTUDIO DE DRENAJE PLUVIAL URBANO
- 1.8. ESTUDIO DE SEÑALIZACIÓN VIAL Y SEGURIDAD
- 1.9. ESTUDIO DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD
- 1.10. TRAMITE DE CERTIFICACION AMBIENTAL

2.- PLANOS POR ESPECIALIDAD

- 2.1. PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN.
- 2.2. PLANO CLAVE.
- 2.3. PLANO TOPOGRÁFICO.
- 2.4. PLANO DE PERFIL LONGITUDINAL Y SECCIONES TRANSVERSALES.
- 2.5. PLANO DE SECCIÓN TÍPICA.
- 2.6. PLANO DE OBRAS DE ARTE.
- 2.7. PLANOS DE SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL.
- 2.8. PLANOS DE DETALLES DE OBRAS DE ARTE.
- 2.9. PLANO DE CANTERAS, BOTADEROS Y FUENTES DE AGUA.

- Cabe mencionar que cualquier modificatoria de entrega, adición de estudios u otros está condicionada a lo que demande la unidad evaluadora de CREET.

8.3. AVANCE N° 03:

El contenido del AVANCE N° 03 debe contener el desarrollo de Costos, presupuestos, cronogramas, especificaciones y estudios complementarios tal y como se detalla lo siguiente:

1. INDICE
2. RESUMEN EJECUTIVO
3. MEMORIA DESCRIPTIVA
4. INGENIERIA DE PROYECTO
 - 4.1. ESTUDIO TOPOGRAFICO
 - 4.2. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS
 - 4.3. ESTUDIO DE TRÁFICO
 - 4.4. ESTUDIO DE DISEÑO GEOMETRICO
 - 4.5. ESTUDIO DE DISEÑO DE ESTRUCTURA DE PAVIMENTO
 - 4.6. ESTUDIO DE CÁLCULO ESTRUCTURAL
 - 4.7. ESTUDIO DE DRENAJE PLUVIAL URBANO
 - 4.8. ESTUDIO DE SEÑALIZACIÓN VIAL Y SEGURIDAD





"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- 4.9. ESTUDIO DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD
- 4.10. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
5. ESPECIFICACIONES TECNICAS
6. HOJA DE METRADOS
7. PRESUPUESTO DE OBRA / RESUMEN TOTAL
8. DESAGREGADO DE COSTOS INDIRECTOS
9. PRESUPUESTO ANALITICO
10. ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS
11. RELACION DE INSUMOS O MATERIALES
12. CUADRO DE COTIZACIONES DE MATERIAL / INSUMOS
13. CALCULOS DE FLETE
14. FORMULAS POLINOMICAS
15. CRONOGRAMA PROGRAMADO DE AVANCE FISICO DE OBRA (RUTA CRÍTICA)
16. CRONOGRAMA DE AVANCE VALORIZADO DE OBRA
17. CRONOGRAMA DE ADQUISICION DE INSUMOS O MATERIALES
18. PLANOS POR ESPECIALIDADES
 - 18.1. PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN.
 - 18.2. PLANO CLAVE.
 - 18.3. PLANO TOPOGRÁFICO.
 - 18.3.1. PLANO DE CURVAS DE NIVEL
 - 18.3.2. PLANO DE SITUACIÓN ACTUAL
 - 18.4. PLANOS DE REDES DE AGUA Y DESAGÜE EXISTENTES
 - 18.5. PLANOS DE PLANTA Y PERFIL LONGITUDINAL POR CADA CALLE
 - 18.6. PLANO DE DEMOLICIONES (SI SE REQUIERE)
 - 18.7. PLANOS DE SECCIONES TRANSVERSALES
 - 18.8. PLANOS DE SECCIONES VIALES
 - 18.10. PLANO DE OBRAS DE ARTE.
 - 18.11. PLANOS DE SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL.
 - 18.12. PLANOS DE DETALLES DE OBRAS DE ARTE.
 - 18.13. PLANO DE CANTERAS, BOTADEROS Y FUENTES DE AGUA.
19. MANUAL DE OPERACIÓN Y/O MANTENIMIENTO
20. ANEXOS (DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD)
 - 20.1. ACTAS O SANEAMIENTO FISICO LEGAL DEL TERRENO Y OTROS





“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

- ACTA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO
- ACTA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE CANTERAS, BOTADEROS Y FUENTE DE AGUA
- ACTA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE PATIO DE MAQUINAS Y OTROS
- ACTA DE SERVICIOS BASICOS EXISTENTES
- PANEL FOTOGRAFICO

20.2. CERTIFICACION DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (CIRA)

20.3. GESTION DE RIESGOS EN LA PLANIFICACION DE LA EJECUCION DE OBRAS O PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA (definir)

20.4. CERTIFICACIÓN AMBIENTAL (FITS Y/O DIA)

21. CD DIGITAL DEL EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO

- Cabe mencionar que cualquier modificatoria de entrega, adición de estudios u otros está condicionada a lo que demande la unidad evaluadora de CREET a responsabilidad del proyectista.
- Se remitirán actas de avance firmadas entre los evaluadores del comité regional de evaluación de expediente técnico (CREET) y el consultor en los cuales se darán se remitirán los acuerdos, los avances y acuerdos; además se aperturará un cuaderno de consulta del servicio (cuaderno con tres hojas desplegables que se encontrara a custodia de la consultoría) el cual deberán ser firmadas por la parte del equipo evaluador y de la consultoría visadas por la sub gerencia de estudios.

8.4. ENTREGABLE ÚNICO: Corresponde a la presentación del expediente técnico como producto final.

Contenido mínimo será el que se presenta a continuación (El cual será complementado con lo estipulado en la DIRECTIVA 001-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI; DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, A EJECUTARSE POR EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA).

1. INDICE
2. RESUMEN EJECUTIVO
3. MEMORIA DESCRIPTIVA
4. INGENIERIA DE PROYECTO
 - 4.1. ESTUDIO TOPOGRAFICO



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- 4.2. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS
- 4.3. ESTUDIO DE TRÁFICO
- 4.4. ESTUDIO DE DISEÑO GEOMETRICO
- 4.5. ESTUDIO DE DISEÑO DE ESTRUCTURA DE PAVIMENTO
- 4.6. ESTUDIO DE CÁLCULO ESTRUCTURAL
- 4.7. ESTUDIO DE DRENAJE PLUVIAL URBANO
- 4.8. ESTUDIO DE SEÑALIZACION VIAL Y SEGURIDAD
- 4.9. ESTUDIO DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD
- 4.10. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
5. ESPECIFICACIONES TECNICAS
6. HOJA DE METRADOS
7. PRESUPUESTO DE OBRA / RESUMEN TOTAL
8. DESAGREGADO DE COSTOS INDIRECTOS
9. PRESUPUESTO ANALITICO
10. ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS
11. RELACION DE INSUMOS O MATERIALES
12. CUADRO DE COTIZACIONES DE MATERIAL / INSUMOS
13. CALCULOS DE FLETE
14. FORMULAS POLINOMICAS
15. CRONOGRAMA PROGRAMADO DE AVANCE FISICO DE OBRA (RUTA CRÍTICA)
16. CRONOGRAMA DE AVANCE VALORIZADO DE OBRA
17. CRONOGRAMA DE ADQUISICION DE INSUMOS O MATERIALES
18. PLANOS POR ESPECIALIDADES
 - 18.1. PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN.
 - 18.2. PLANO CLAVE.
 - 18.3. PLANO TOPOGRÁFICO.
 - 18.3.1. PLANO DE CURVAS DE NIVEL
 - 18.3.2. PLANO DE SITUACIÓN ACTUAL
 - 18.4. PLANOS DE REDES DE AGUA Y DESAGÜE EXISTENTES
 - 18.5. PLANOS DE PLANTA Y PERFIL LONGITUDINAL POR CADA CALLE
 - 18.6. PLANO DE DEMOLICIONES (SI SE REQUIERE)
 - 18.7. PLANOS DE SECCIONES TRANSVERSALES
 - 18.8. PLANOS DE SECCIONES VIALES
 - 18.10. PLANO DE OBRAS DE ARTE.





"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- 18.11. PLANOS DE SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL.
- 18.12. PLANOS DE DETALLES DE OBRAS DE ARTE.
- 18.13. PLANO DE CANTERAS, BOTADEROS Y FUENTES DE AGUA.
- 19. MANUAL DE OPERACIÓN Y/O MANTENIMIENTO
- 20. ANEXOS (DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD)
 - 20.1. ACTAS O SANEAMIENTO FISICO LEGAL DEL TERRENO Y OTROS
 - ACTA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO
 - ACTA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE CANTERAS, BOTADEROS Y FUENTE DE AGUA
 - ACTA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE PATIO DE MAQUINAS Y OTROS
 - ACTA DE SERVICIOS BASICOS EXISTENTES
 - PANEL FOTOGRAFICO
 - 20.2. CERTIFICACION DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (CIRA)
 - 20.3. GESTION DE RIESGOS EN LA PLANIFICACION DE LA EJECUCION DE OBRAS O PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA (definir)
 - 20.4. CERTIFICACIÓN AMBIENTAL (FTSA Y/O DIA)

*Este contenido mínimo estará sujeto a la DIRECTIVA 001-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI en coordinación con la comisión Evaluadora de expedientes técnicos del Gobierno Regional de Huancavelica.



DESCRIPCIÓN	AVANCE 01	AVANCE 02	AVANCE 03	ENTREGABLE ÚNICO
CONTENIDO	Estudios preliminares, anteproyectos, topografía, planteamiento general.	Desarrollo de ingeniería y planos finales.	Costos, presupuestos, cronogramas, especificaciones y estudios complementarios.	Expediente técnico definitivo.
PRODUCTO	acta de avance 01	acta de avance 02	acta de avance 03	presentación del expediente.
TEMPORALIDAD	hasta el 20% del plazo total	hasta el 60% del plazo total	hasta el 90% del plazo total	hasta el 100% del plazo total

- La evaluación directa estará condicionada al presente TDR y a la DIRECTIVA 001-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI; DIRECTIVA PARA LA



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, A EJECUTARSE POR EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA, evaluada por la comisión regional de evaluación de expedientes técnicos del gobierno regional de Huancavelica (CREET)

- Cabe mencionar que cualquier modificatoria de entrega, adición de estudios u otros está condicionada a lo que demande la unidad evaluadora de CREET a responsabilidad del proyectista.

Además, deberá presentar:

1. 05 imágenes 3D en Formato JPG, de la infraestructura aprobada y el archivo digital en el que fue modelado bajo responsabilidad del Especialista en Arquitectura.
2. DVD con documentación final escaneada, del expediente técnico definitivo, aprobado y firmado por la entidad

Una vez emitida la aprobación del expediente técnico y efectuada la devolución del expediente original, firmado y sellado por los revisores en señal de conformidad, en un plazo no mayor de 05 días el Consultor procederá a presentar vía mesa de partes el Expediente Técnico definitivo (02 original + 02 copias). Asimismo, deberá presentar los archivos digitales completos (archivos fuente y archivos escaneados del expediente Conforme), quedando así apto para su aprobación y convocatoria respectiva. Asimismo, la presentación de la documentación correspondiente para la inscripción de los FORMATOS 01 DEL INVIERTE.PE.



FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO

El Consultor, deberá entregar a la Sub Gerencia de Estudios el Expediente Técnico Definitivo presentado en archivador de pasta rígida, con la información ordenada de acuerdo al índice entregado, 02 original y 02 copias, debidamente foliadas.

Los documentos escritos, serán presentados en hojas Bond tipo A, en formato A4, debidamente presentados en 02 original y 02 copias, firmados y sellados por los profesionales responsables de cada especialidad, asimismo por el representante legal del Consultor y los revisores de la Entidad. Se entregará además 01 DVD conteniendo la información fuente (texto en Microsoft Word, metrados en Excel, Planos de Obra digitalizados en AutoCAD v.10, fotos (jpg) y documentación sustentatoria escaneada.



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

Metrados

Los metrados serán presentados en Software EXCEL, en forma digitalizada e impresa en papel Bond tipo A de 80 grs, en formato A4 y debe incluir:

La Planilla General de Metrados de todas las especialidades, en la que se detallen por columnas los metrados de los componentes: módulos, obras exteriores, cerco, rehabilitación y/o demolición y el total de los mismos.

Asimismo, se deberá incluir el resumen y el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera firmados por el Ingeniero Civil responsable, acorde con la Norma 600.03, para lo que se adjuntan los formatos correspondientes.

Presupuesto

El archivo digital del presupuesto debe ser presentado en Software S10 – WINDOWS y exportado en Excel e impreso en papel bond formato A4.

Planos de obra

Los planos digitales serán elaborados en software Autocad v.2010, de acuerdo a los parámetros para dibujo adjuntos y respetando las directivas de grabado del Expediente Técnico en DVD.

Los planos en físico del Expediente Técnico serán presentados en archivador de pasta rígida, protegidos en funda mica, con la información ordenada de acuerdo al índice.

Será entregado en 02 original y 02 copias, en papel Bond de 70 grs., formato A-1 0 A- O, doblados en formato A-4, foliados, firmados y sellados por el representante legal del Consultor y por el profesional responsable del diseño, indicando su especialidad y número de colegiatura.

Toda la información antes mencionada, debe estar firmada por el representante legal del Consultor, el Jefe de Proyecto y por los profesionales responsables de cada especialidad. Asimismo, una vez dada la Conformidad deberá contar con la firma y sello de los revisores de la Entidad. Será entregada digitalizada en DVD, de acuerdo a formatos de presentación.

La formación digital se entregará de la siguiente forma:

CD/DVD - N° 01 Archivo fuente en formato Word, Excel y AutoCAD v.2010 (planos).

CD/DVD - N° 02 Archivo escaneados en formato PDF (300 ppp). El escaneo se realizará del Expediente Técnico definitivo debidamente foliado y firmado por los proyectistas y revisores de la Entidad.





"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

9. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR Y EQUIPO TÉCNICO

9.1. DEL CONSULTOR.

- ✓ El consultor a la primera entrega del producto facilitara en original las habilidades profesionales del equipo técnico propuesto.
- ✓ Conformar un equipo técnico altamente calificado y con experiencia profesional.
- ✓ El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total de los servicios profesionales prestados para la elaboración del expediente técnico. Las fallas, defectos u omisiones en la prestación del servicio materia de la presente consultoría serán de responsabilidad del consultor.
- ✓ El consultor asumirá la responsabilidad de tramitar ante las instancias y empresas prestadoras de servicios; de no existir los servicios básicos, (energía eléctrica, agua, desagüe, telefonía, etc.).
- ✓ El Consultor está en obligación de absolver las observaciones que le formule el evaluador de la CREET, en cada etapa de la elaboración del Expediente Técnico.
- ✓ El Consultor se compromete a entregar el producto en los plazos establecidos.
- ✓ Todo cambio de personal técnico se hará con solicitud y previa aprobación del Gobierno Regional de Huancavelica.
- ✓ El consultor designará al responsable del estudio (Jefe del proyecto) y su equipo de trabajo según el requerimiento mínimos de la Entidad. Y éste será responsable de la calidad en los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- ✓ El consultor dará por terminado los servicios de cualquier miembro de su equipo cuyo comportamiento o trabajo no sea satisfactorio para el Gobierno Regional.
- ✓ El Gobierno Regional de Huancavelica, la Gerencia Regional de Infraestructura, tendrá la potestad de solicitar todas las reuniones que crea conveniente realizar, con los miembros del equipo del consultor, en relación exclusiva al desarrollo del servicio que se presta.
- ✓ Labores post - estudio: El Consultor y los integrantes del equipo técnico se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por Gobierno Regional de Huancavelica planteadas por los postores y contratistas de la Obra (en el proceso de Selección y ejecución de la obra), en un plazo no mayor a 05 días para el caso de procesos de selección y no mayor a 10 días en casos de ejecución de obra.





"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- ✓ Presentación de la Liquidación del Contrato de Consultoría; según lo establecido en el Art. 144 o del RLCE. El Consultor presentará a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría dentro de los 15 días siguientes de haber otorgado la conformidad de la última prestación o haberse consentido la resolución del contrato.
- ✓ Coordinación y trámite para la obtención de los instrumentos de gestión ambiental deberán ser solicitados a través por la Gerencia de Recursos Naturales del Gobierno Regional de Huancavelica ante la Autoridad Competente para la emisión de dicho instrumento.

9.2. DEL JEFE DEL PROYECTO.

- ✓ El Profesional es directamente responsable de la elaboración del Expediente Técnico y de la calidad técnica requerida en los términos de referencia, por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por él o sus colaboradores serán de su única y entera responsabilidad.
- ✓ Durante el estudio, deberá mantener constante comunicación con la unidad evaluadora de CREET, Sub Gerencia de Estudios y Gerencia Regional de Infraestructura) para la presentación de los productos.
- ✓ Así como también el profesional deberá coordinar, absolver consultas y/o observaciones cuando la unidad evaluadora de CREET y la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional lo requiera.
- ✓ El Profesional se compromete a efectuar todas las gestiones y coordinaciones necesarias con las áreas respectivas del Gobierno Regional de Huancavelica, así como con las otras instituciones que se involucren en el desarrollo del proyecto.
- ✓ El Profesional deberá prestar asesoría, absolver consultas u observaciones cuando el Gobierno Regional de Huancavelica las formule, las cuales serán canalizadas a través de la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional de Huancavelica.
- ✓ El Jefe de Proyecto será responsable de la calidad en los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- ✓ El Profesional es directamente responsable de la adición de los estudios, trámites documentarios, presentación de documentos de sostenibilidad que no se hayan considerado o que la unidad evaluadora de CREET requiera.





"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- ✓ El Jefe de proyecto tiene que mantener informado a la Sub Gerencia de estudios, sobre los tramites de evaluación que mantenga con la unidad evaluadora de CREET.
- ✓ Se aplicara la nueva escala única de jornales de amno de obra para personal obrero por la administración directa en el ámbito del gobierno regional de Huancavelica en cumplimiento de la resolución gerencial general regional N° 053-2021/GOB.REG.HVCA/GGR, según corresponda

9.3. DEL LOS ESPECIALISTAS.

- ✓ El Profesional es directamente responsable de la elaboración de la especialidad y de la calidad técnica de ésta, por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas serán de su única y entera responsabilidad.
- ✓ Durante el estudio, deberá mantener constante comunicación con la Entidad (Sub Gerencia de Estudios, unidad evaluadora de CREET o Gerencia Regional de Infraestructura), así mismo podrá ser notificado por la Entidad para reuniones de coordinación, exposición, aclaración y/o subsanación de observaciones del proyecto en lo que respecta a su especialidad.
- ✓ Durante las tres etapas de evaluación del estudio deberán de estar presente con el fin de sustentar el contenido del producto presentado en lo concerniente a su especialidad.

10. CONFIDENCIALIDAD.



El contratista deberá guardar reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

11. PROPIEDAD INTELECTUAL.

La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de LA ENTIDAD, y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio sin consentimiento escrito de la entidad.



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

12. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

La Sub Gerencia de Estudios designará un responsable para la coordinación del estudio, y quien a su vez designará a uno o varios profesionales que se harán cargo de la administración del contrato, de las labores de coordinación, supervisión de los informes de avance del estudio, quienes presentarán un informe respecto a observaciones, recomendaciones y aprobación correspondientes.

Conforme se vaya realizando las actividades del estudio, se mantendrán las reuniones de trabajo que sean necesarias entre los profesionales que formulen el expediente técnico y la Sub Gerencia de Estudios, CREET y Gerencia Regional de Infraestructura, a fin de aclarar cualquier inquietud que pueda darse en su desarrollo.

Áreas que coordinarán con el contratista, Sub Gerencia de Estudios y la Comisión Regional de Evaluación de Expedientes Técnicos (CREET) y la Gerencia Regional de Infraestructura.

Áreas responsables de las medidas de control, la Sub Gerencia de Estudios y Gerencia Regional de Infraestructura.

Áreas que brindarán la conformidad, Sub Gerencia de Estudios y Gerencia Regional de Infraestructura, previo informe de aprobación del CREET en el AVANCE 01, 02 y 03, en el caso del ENTREGABLE UNICO la Sub Gerencia de Estudios y Gerencia Regional de Infraestructura dará la conformidad a la Resolución de Aprobación del expediente técnico.



13. FORMA DE PAGO

La Forma de Pago del Expediente Técnico se efectuará de la siguiente manera:

PAGOS	FORMA DE PAGO
A LA APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO	100% A LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO POR LA ENTIDAD CON INFORME DE APROBACION POR EL COMITÉ DE EVALUACION DE EXPEDIENTES TECNICOS (CREET) DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

14. ADELANTO DIRECTO

LA ENTIDAD otorgará un (01) adelanto directo por hasta un treinta por ciento del monto del contrato original.



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de ocho (8) días suscritos del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud. LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

15. PENALIDADES

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días,
para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
 - B.2) Para obras: F = 0.15



16. OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

Se aplicará de acuerdo al artículo 134°, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado además esas se considera estas 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.	5% de la UIT por cada día de ausencia del personal.	Por la oficina Regional de Administración según informe del área usuaria.



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

2	<u>Penalidad por Ausencia.</u> En caso que el personal no se encuentre en el domicilio establecido en el contrato, y/o en la oficina consignada como lugar de la prestación para la recepción de las notificaciones dirigidas al Consultor y/o Equipo Técnico para las coordinaciones programadas.	5% de la UIT. Será aplicada por cada día.	Por la oficina Regional de Administración según informe del área usuaria.
3	<u>Penalidad por incumplimiento de la liquidación.</u> Si el Consultor, no presenta la liquidación en el plazo establecido.	0.5 de la UIT por cada día de retraso.	Por la oficina Regional de Administración según informe del área usuaria.
4	Penalidad por reincidencia de observaciones formuladas.	0.5 de la UIT por cada día de retraso.	Por la oficina Regional de Administración según informe del área usuaria.
5	Penalidad si el profesional integrante del equipo técnico no se presente a la sustentación del Avance respectivo.	0.2% del monto contractual por cada profesional propuesto	Por la oficina Regional de Administración según informe del área usuaria.
6	Penalidad por no presentar la habilidad vigente del colegio profesional respectivo de los profesionales integrantes del equipo técnico según la propuesta técnica ganadora.	0.1% del monto contractual por cada profesional propuesto	Por la oficina Regional de Administración según informe del área usuaria.



Las penalidades serán hasta por un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual; cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la ENTIDAD tendrá la potestad de resolver el contrato por incumplimiento a éste. Si la firma Consultora no levanta las observaciones emitidas por la las inicialmente formuladas, o haya nuevas observaciones que la Entidad no podrá otorgar más de cinco (05) días calendarios más para la y en caso de no ser subsanadas por la firma consultora en dicho plazo, se pueda devenir de las levantadas, subsanación, como último plazo; aplicará la “penalidad por retraso” hasta la subsanación de la misma, este procedimiento no condiciona la presentación de siguiente producto en el plazo establecido.

17. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS.

La conformidad de la recepción de la prestación por parte de la ENTIDAD no enerva de su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, por lo que el Consultor, es



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menos de cinco (05) años contados a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD. (Art. 40 de la Ley de Contrataciones del Estado).

18. RESPONSABILIDAD POR DEFICIENCIAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO

Todos los profesionales que conforma el Equipo Técnico tendrán responsabilidad funcional por deficiencias en el expediente técnico de obra, tal como lo indica punto 22 de la Resolución de Contraloría N° 196-2010CC:

- ✓ Las deficiencias en el expediente técnico de la obra, que originen mayores costos a las obras derivan en responsabilidad administrativa, civil y/o penal, según el caso, para aquellos que hayan formulado y/o aprobado el expediente técnico contractual en tales condiciones.
- ✓ En el caso de identificarse supuestos que conlleven responsabilidad administrativa, civil y/o penal, la Entidad iniciará las acciones administrativas o judiciales correspondientes contra los causantes del perjuicio económico y/o delito generado como consecuencia del presupuesto adicional aprobado por la entidad.

19. SISTEMA DE CONTRATACION.

El presente procedimiento se rige por el sistema de Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

20. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL.

Con informe N° 1215-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGGPyT, la Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación otorga la Provisión Presupuestal para la ejecución del proyecto: CREACION DE PUENTE COLGANTE CARROZABLE TINCUC EN EL CENTRO POBLADO DE 9 DE DICIEMBRE DE LLAMOCCTACHI, DISTRITO DE CHINCHO - ANGARAES - HUANCANELICA, registrado en el banco de proyectos con el código único de inversiones (CUI: 2331820).

En el siguiente detalle:

- | | | |
|----------------------------|---|---|
| • Fuente de Financiamiento | : | 05 recursos determinados |
| • Rubro | : | 18. Canon sobrecanon, regalías, renta de aduanas y participaciones. |
| • Tipo de recurso | : | R - Sub cuenca - Canon Hidroenergetico |
| • Específica de servicios | : | 26.8.1.3.1 |
| • Secuencia funcional | : | 0463 |

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • JEFE DE PROYECTO: Ingeniero Civil Titulado colegiado y Habilitado. • ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA VIAL Ingeniero Civil Titulado colegiado y Habilitado. • ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA Ingeniero Civil Titulado colegiado y Habilitado. • ESPECIALISTA EN HIDRÁULICA E HIDROLOGÍA Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario Titulado colegiado y Habilitado. • ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y/O GEOTECNIA Ingeniero Civil y/o Geólogo y/o Ingeniero Geólogo Titulado colegiado y Habilitado. • ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS. Ingeniero Civil y/o Ambiental Titulado colegiado y Habilitado. • ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Ingeniero Civil Titulado colegiado y Habilitado. <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><u>Importante</u> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento</i></p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE





“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

Requisitos:

El tiempo de experiencia del persona clave a cargo de la prestación objeto de la convocatoria es lo siguiente:

- **JEFE DE PROYECTO:**
Experiencia mínima del personal clave requerido será de veinticuatro (24) meses acumulados como consultor y/o jefe de estudios y/o jefe de proyectos y/o gerente de proyectos en servicios en INFRAESTRUCTURA VIAL y/o servicios similares para la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de obras viales en general, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
- **ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA VIAL**
Experiencia mínima acumulada de doce (12) meses efectivos de haber participado como Especialista en infraestructura vial en consultorías de elaboración de expedientes técnicos de puentes y/o pontones y/o servicios similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
- **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA**
Experiencia mínima acumulado de doce (12) meses acumulados como especialista en calculo estructural en consultorías de elaboración de expedientes de puentes y/o pontones y/o pavimentos en servicios en infraestructura vial y/o servicios similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
- **ESPECIALISTA EN HIDRÁULICA E HIDROLOGÍA**
Experiencia mínima acumulado de doce (12) meses acumulados como Especialista en calculo hidráulico y/o calculo hidrológico y/o diseño hidráulico y/o Especialista en Hidráulica y/o Especialista en Hidrología y/o Especialista en Diseño Hidrológico en consultorías de elaboración de expedientes técnicos de obras en general y/o servicios similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado..
- **ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y/O GEOTECNIA**
Experiencia mínima de dos (2) años acumulados como especialista en estudios de suelos y/o mecánica de suelos y/o geotecnia y/o geofísica y/o Especialista en estudios de geofísica y/o geodinámica y/o prospección geológica y/o prospección





"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



geofísica y/o cargo similar en contratos para la elaboración de expedientes técnicos en obras viales en general y/o servicios similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (trasape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

• **ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS.**

Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en gestión de riesgos y/o evaluación de riesgos y/o cargo similar en contratos para la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de obras de edificación de consultorías iguales y/o servicios similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (trasape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

• **ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS**

Experiencia mínima de dos (02) años como especialista en costos y/o presupuestos y/o programación y/o metrados y/o cargo similar en contratos para la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de obras de edificación y/o servicios similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (trasape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: CREACION Y/O INSTALACION Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O ELABORACION Y/O EQUIPAMIENTO Y/O IMPLEMENTACION Y/O REHABILITACION DE EXPEDIENTES TECNICOS DE INFRAESTRUCTURAS DE VIAL (TROCHAS Y/O CARRETERAS Y/O PISTAS Y VEREDAS, Y/O LOSAS DEPORTIVAS Y/O VÍAS TRANSITABLES Y/O CALLES Y/O PUENTES).

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

09



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Consultor para que pueda brindar un buen servicio deberá contar con el siguiente equipamiento con una antigüedad no mayor de 10 años (a excepción de la camioneta), los cuales están incluidos en gastos generales y son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 Estación total, teclado numérico,• 01 GPS Navegador, para levantamiento topográfico.• 01 computadora de escritorio o laptop, con procesador para fines de ingeniería.• 01 Impresoras a color en formato A4, con alimentador de documentos automáticos, bandeja multifuncional.• 01 Camioneta 4x4, año de fabricación mínimo 2016 (Inc. Chofer y SOAT). <p><u>Nota:</u> Este equipamiento estratégico es necesario para el cumplimiento del servicio lo cual la adquisición de los mismos está incluida en los gastos generales dentro del costo del expediente técnico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.00 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes CREACION Y/O INSTALACION Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O ELABORACION Y/O EQUIPAMIENTO Y/O IMPLEMENTACION Y/O REHABILITACION DE EXPEDIENTES TECNICOS DE INFRAESTRUCTURAS DE VIAL (TROCHAS Y/O CARRETERAS Y/O PISTAS Y VEREDAS, Y/O LOSAS DEPORTIVAS Y/O VÍAS TRANSITABLES Y/O CALLES Y/O PUENTES).</p>





“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

Acreditación:

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

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

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

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

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

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



¹ 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”.

07



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo referido**.

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

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

Importante

- *El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*



06



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

	<ul style="list-style-type: none">• Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.
--	---



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) 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 voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [3.0]¹⁶ veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M >= [2.0] veces el valor referencial y < [3.0] veces el valor referencial: [50] puntos</p> <p>M > [1.0]¹⁷ veces el valor referencial y < [2.0] veces el valor referencial: [30] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[15] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Control de calidad de la ejecución del proyecto Control de cuidado del medio ambiente Control económico del proyecto durante la ejecución. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [15] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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”.

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
C.	CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN	[15] puntos
	<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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción, antecedentes y descripción de la problemática. 2. Identificación de facilidades, dificultades y propuesta de solución. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.</p>	<p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p>[15] puntos</p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p>0 puntos</p>

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“La Entidad otorgará un (01) adelantos directos hasta un 30% monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) días suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos²⁰ mediante CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN,

¹⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

²⁰ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de

acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por (5) AÑOS después de la conformidad de obra 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:

vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS²¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

²¹ 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).

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.

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2021/GOB.REG.HVCA/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²		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.

²² 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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2021/GOB.REG.HVCA/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²³ 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.

²⁴ Ibidem.

²⁵ Ibidem.

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2021/GOB.REG.HVCA/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2021/GOB.REG.HVCA/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2021/GOB.REG.HVCA/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2021/GOB.REG.HVCA/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2021/GOB.REG.HVCA/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURAD O ACUMULAD O ³⁴
1										
2										
3										

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ 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".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURAD O ACUMULAD O ³⁴
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2021/GOB.REG.HVCA/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] 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° 11

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2021/GOB.REG.HVCA/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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