

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° 009-2022-GRU-GGR-
GTP-CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE
TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO EDUCATIVO
DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
PURÚS, DISTRITO DE PURÚS – PROVINCIA DE PURÚS –
DEPARTAMENTO DE UCAYALI” CON CODIGO UNICO
2469867**

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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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.

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-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 : GERENCIA TERRITORIAL DE PURÚS
RUC N° : 20351710617
Domicilio legal : AV. PURUS S/N – PUERTO ESPERANZA - PURUS
Teléfono: : [.....]
Correo electrónico: : [.....]

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO EDUCATIVO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PUBLICO PURÚS, DISTRITO DE PURÚS – PROVINCIA DE PURÚS – DEPARTAMENTO DE UCAYALI” CON CODIGO UNICO 2469867.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 399,545.00 (TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo del 2022.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 399,545.00 (Trescientos Noventa y Nueve Mil Quinientos Cuarenta y Cinco con 00/100 Soles)	S/ 359,590.50 (Trescientos Cincuenta y Nueve Mil Quinientos Noventa con 50/100 Soles)	S/ 439,499.50 (Cuatrocientos Treinta y Nueve Mil Cuatrocientos Noventa y Nueve con 50/100 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.

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

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

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 399,545.00 (Trescientos Noventa y Nueve Mil Quinientos Cuarenta y Cinco con 00/100 Soles)	S/ 304,737.71 (Trescientos Cuatro Mil Setecientos Treinta y Siete con 71/100 Soles)	S/ 359,590.50 (Trescientos Cincuenta y Nueve Mil Quinientos Noventa con 50/100 Soles)	S/ 372,457.20 (Trescientos Setenta y Dos Mil Cuatrocientos Cincuenta y Siete con 20/100 Soles)	S/ 439,499.50 (Cuatrocientos Treinta y Nueve Mil Cuatrocientos Noventa y Nueve con 50/100 Soles)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION GERENCIAL TERRITORIAL N° 050-2022-GRU-GGR-GTP, de fecha 11 de Abril del 2022

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

R.D RECURSOS DETERMINADO

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 DIAS 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, de manera gratuita.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31365, Ley de presupuesto del sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del sector Público para el año fiscal 2022.
- La Constitución Política del Perú
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N° 30225, y modificatoria Decreto Legislativo N° 1444
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, y modificatoria Decreto Supremo N° 056-2017-EF.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra".
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 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 del año fiscal 2021
- Ley N° 24915, Ley de Saneamiento Físico Legal de Predios
- Decreto Supremo N° 130-2001-EF.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto 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
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificaciones.
- Normas Técnicas Peruanas:
 - Reglamento Nacional de Edificaciones Decreto Supremo N° 011 - 2006 - VIVIENDA
 - Norma E - 060 Concreto Armado (Actualizado)
 - Norma E - 050 Suelos y Cimentaciones
 - Norma E - 030 Diseño Sismorresistente (Actualizado)
- Normas Técnicas Internacionales: ACI, AASHTO, ASTM, etc.
- Norma Técnica de Infraestructura para Locales de Educación Superior – Resolución Viceministerial N° 017-2015-MINEDU.
- "Manual de Ensayo de Materiales" - Resolución Directoral N° 18-2016-MTC/14.
- Reglamento de Metrados, RD N° 073-2010/vivienda/VNCS-DNC
- Código Nacional de Electricidad.
- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Decreto supremo N°021-2009 Vivienda
- Decreto supremo N°002-2008 MINAM
- Decreto supremo N°003-2010 MINAM
- Decreto supremo N°031-2010 SA

- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 006-2014-TR, modifican el reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR
- Norma G- 050 Seguridad durante la Construcción (Actualizado 2009).
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.
- D.L. N° 1444: Decreto legislativo que modifica la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado. Art. 3 "DECIMOTERCERA".

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

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

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

convocados a precios unitarios o tarifas.

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = 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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-512-015093
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁹ : [.....]

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

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

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

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

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

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

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

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y 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 Haya¹⁵.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en JR. MARISCAL CÁCERES N° 795 – CALLERÍA - CORONEL PORTILLO – UCAYALI.

2.7. ADELANTOS¹⁶



7.4. ADELANTOS.

La entidad otorgará un adelanto directo por el 30 del monto del contrato original, de acuerdo al Art. 156 numeral 156.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF

2.8. FORMA DE PAGO

7.8. FORMA DE PAGO.

Se realizará mediante pagos parciales previa conformidad por parte de la Entidad, en las siguientes entregas:

Entregable	Condición	PORCENTAJE
Plan de Trabajo	Con la conformidad del Evaluador o Supervisor del Expediente Técnico, ratificado por el Unidad Ejecutora de Inversiones, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria.	40% del monto contractual.
1	Con la conformidad del Evaluador o Supervisor del Expediente Técnico, ratificado por el Unidad Ejecutora de Inversiones, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria.	40% del monto contractual.
2	Con la conformidad del Evaluador o Supervisor del Expediente Técnico, ratificado por el Unidad Ejecutora de Inversiones, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del Expediente Técnico Vía Acto Resolutivo.	20% del monto contractual.

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

¹⁶ 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.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

- Solicitud de pago
- Informe del funcionario responsable, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato
- Copia de contrato de consorcio de ser el caso

Dicha documentación se debe presentar en JR. MARISCAL CÁCERES N° 795 – CALLERÍA - CORONEL PORTILLO - UCAYALI.

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

7.11. FORMULA DE REAJUSTE.

- Teniendo en cuenta la OPINION N° 140-2016/DTN emitido por el OSCE cuyo asunto es **"Fórmulas de reajuste en servicios"**, concluye lo siguiente: *"Cuando una Entidad decidía incluir fórmulas de reajuste en las Bases para la contratación de servicios debía actualizar el precio de las prestaciones pactadas de conformidad con la variación de Índice de Precios al Consumidor"*. Por consiguiente, La fórmula de reajuste sería el siguiente:

$$K = 1 * (I_r / I_o)$$

Donde:

I	: Índice General de Precios al Consumidor
Índice	: 39
Factor	: 1
Monomios	: 1

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



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

El presente procedimientos de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO EDUCATIVO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PUBLICO PURUS, DISTRITO DE PURUS - PROVINCIA DE PURUS - DEPARTAMENTO DE UCAYALI", con código único de inversiones N° 2469867.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

El presente proceso servirá para Elaborar el Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO EDUCATIVO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PUBLICO PURUS, DISTRITO DE PURUS - PROVINCIA DE PURUS - DEPARTAMENTO DE UCAYALI", con código único de inversiones N° 2469867.

La Gerencia Territorial de Purús, busca atender las necesidades de infraestructura educativa, optimizando el uso de los recursos públicos destinados para tal fin. En este sentido, se han desarrollado con la finalidad de optimizar los servicios que se brindan a la sociedad, mediante una adecuada infraestructura bajo las condiciones de seguridad, durabilidad, funcionalidad y confort, para satisfacer las necesidades de la comunidad educativa y por ende coadyuvar el mejoramiento de la calidad educativa del Distrito de Purús.



Con la intervención del Proyecto se estaría garantizando la prestación de servicios educativos que cumplen estándares sectoriales.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

3.1. OBJETIVO GENERAL:

Contratar los servicios de Consultoría de Obra para la Elaboración de Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO EDUCATIVO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PUBLICO PURUS, DISTRITO DE PURUS - PROVINCIA DE PURUS - DEPARTAMENTO DE UCAYALI", con código único de inversiones N° 2469867.

3.2. OBJETIVO ESPECÍFICO:

- ✓ Elaborar un conjunto de documentos que comprende: Memoria Descriptiva, Ingeniería del Proyecto, Estudios de Mecánica de Suelos, Proyecto integral de Arquitectura, Estudio y Diseño de Estructuras, Estudio y Diseño de Instalaciones Eléctricas y Mecánicas. Estudio de Impacto Ambiental, Estudio de vulnerabilidad de riesgo y desastres, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional en Obra, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Planos, Ficha Técnica Ambiental, permiso para el uso de la energía eléctrica u otros complementarios.
- ✓ Determinar los costos de las actividades que involucran el desarrollo del proyecto.

4. INFORMACION GENERAL DEL PROYECTO

El Proyecto: "MEJORAMIENTO EDUCATIVO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PUBLICO PURUS, DISTRITO DE PURUS, PROVINCIA DE PURUS, DEPARTAMENTO DE UCAYALI, se encuentra ubicado en:

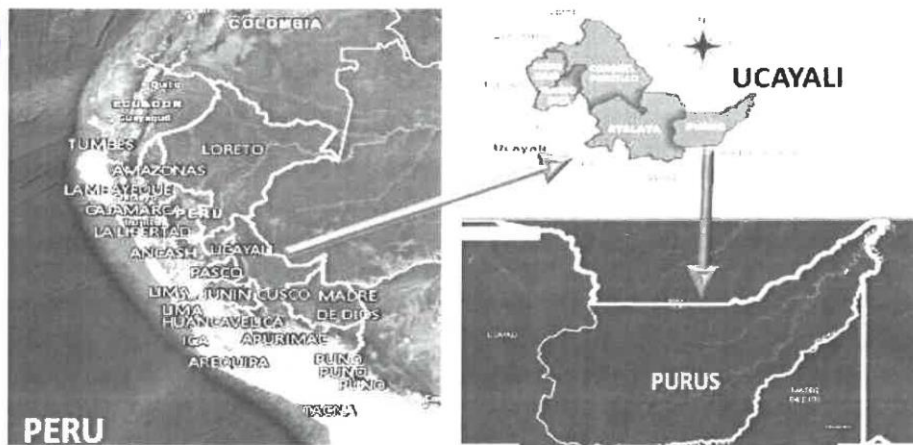


GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



REGION: Ucayali
PROVINCIA: Purús
DISTRITO: Purús
LOCALIDAD: Puerto Esperanza
CALLE: Av. Rvdo. Padre Miguel Piovesan S/N
REGION NATURAL: Selva
ZONA: Urbana
JURISDICCION: UGEL UCAYALI
RESOLUCIÓN DE CREACION: R.M.-0109-2006-ED
FECHA DE CREACION: 03 de marzo 2006
NIVEL EDUCATIVO: Educación Superior no Universitaria de Formación Tecnológica
GENERO: Mixto
TURNO: Continuo mañana y tarde

Mapa de Ubicación del Área de Estudio



5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.

En el expediente técnico se define el objeto, costo, plazo y demás consideraciones de una obra en particular por ejecutar, por lo que su elaboración debe contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la obra.

5.1. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA SEGÚN:

Según el perfil técnico aprobado por la Gerencia Territorial de Purús, este debe considerar la siguiente infraestructura para la elaboración del Expediente Técnico.

OBRA NUEVA

Se construirá los siguientes módulos:



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

Gerencia Territorial de Purús

UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



- 04 ambientes de AULAS TEÓRICAS, de 56.00m² c/u
- 01 ambiente de BIBLIOTECA, de 144.00m²
- 02 ambientes de LABORATORIOS ESPECIALIZADOS, de 128.20m² c/u
- 01 ambiente de SALA DE USOS MÚLTIPLES (S.U.M.), de 117.00m²
- 02 ambientes de PLANTAS DE PRODUCCION, de 144.00m² c/u
- 01 ambiente de CAFETERIA, de 38.10m²
- 01 ambiente de CASETA DE CONTROL, de 8.10m²
- 01 TANQUE ELEVADO, de 7.83m²
- 01 SUB ESTACION ELECTRICA, de 18.12m²
- 01 POZO SUCCION DE AGUA, de 7.83m²

OBRAS EXTERIORES

Se construirá las siguientes obras:

- 01 ESCALERA, de 24.00 m²
- 01 CAMPO DEPORTIVO de Grass natural, de 420.00m²
- 01 PATIO de 125.85m²
- VEREDAS, de 1078.31m²
- AREA VERDE, de 682.29m²
- 01 POZO ARTESIANO, de 11.88m²
- CERCO PERIMÉTRICO, de 240.00m
- PORTADA DE INGRESO, de 9.15m



DEMOLICION Y ELIMINACION

Se demolerá los siguientes ambientes:

- 03 ambientes de AULAS TEÓRICAS, de 66.00m² c/u
- 01 ambiente de PLANTA DE PROCESOS, de 120.04m²
- 01 ambiente de SALA DE COMPUTO+BIBLIOTECA, de 120.04m²
- 01 POZO ARTESIANO, de 11.88m²
- 01 TANQUE ELEVADO, de 8.41m²

REMODELACION

Se demolerá los siguientes ambientes:

- 01 ambiente ADMINISTRATIVO, de 61.32m²
- 02 módulos de SERVICIOS HIGIENICOS, de 27.76m² c/u

5.2. ACTIVIDADES. -

El servicio tiene por objeto Elaboración de Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO EDUCATIVO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PUBLICO PURUS, DISTRITO DE PURUS - PROVINCIA DE PURUS - DEPARTAMENTO DE UCAYALI", con código único de inversiones N° 2469867, los cuales deberán de cumplir con los aspectos siguientes:

- ❖ Analizar y Definir el área destinada para la elaboración del proyecto en la actualidad.
- ❖ Realizar el Levantamiento Topográfico General del Proyecto.
- ❖ Elaborar la documentación básica del proyecto como son: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Presupuestos, Análisis De Precios Unitarios, Fórmulas Polinómicas, Relación de Insumos, Calendarios de Ejecución y Avance De Obra Valorización, Planos y otros complementarios.

**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**

Gerencia Territorial de Purús

UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA

- ❖ Realizar y Definir los Estudios Básicos de Ingeniería (Estudios de Mecánica de Suelos, Estudio de Impacto Ambiental, Estudio de Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y Mecánicas).
- ❖ Elaborar la documentación del proyecto como son: Estudio de vulnerabilidad de riesgo y desastres, Plan De Seguridad y Salud Ocupacional en Obra u otros complementarios.

El Desarrollo del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente. Y acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.

5.3. PROCEDIMIENTO:

EL CONSULTOR, deberá presentar un Plan de trabajo del expediente técnico para la realización del proyecto en el cual prestará la metodología a utilizar para lograr los objetivos. El Plan de trabajo del expediente técnico permitirá programar el trabajo durante el tiempo de ejecución de la consultoría, la cual debe tener una relación secuencial de las actividades que permita alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que puedan encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsabilidades en cada una de sus especialidades y acorde a las consideraciones del servicio, descritas en los Términos De Referencia.

**5.4. LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS:**

La elaboración del Expediente Técnico, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas siguientes:

- ◆ La Constitución Política del Perú
- ◆ Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N° 30225, y modificatoria Decreto Legislativo N° 1444
- ◆ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, y modificatoria Decreto Supremo N° 056-2017-EF.
- ◆ Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra".
- ◆ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ◆ 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 del año fiscal 2021
- ◆ Ley N° 24915, Ley de Saneamiento Físico Legal de Predios
- ◆ Decreto Supremo N° 130-2001-EF.
- ◆ Decreto Supremo N° 027-2017-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ◆ Decreto 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
- ◆ Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ◆ Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificaciones.
- ◆ Normas Técnicas Peruanas:
- ◆ Reglamento Nacional de Edificaciones Decreto Supremo N° 011 - 2006 - VIVIENDA
- ◆ Norma E - 060 Concreto Armado (Actualizado)



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



- ◆ Norma E - 050 Suelos y Cimentaciones
- ◆ Norma E - 030 Diseño Sismorresistente (Actualizado)
- ◆ Normas Técnicas Internacionales: ACI, AASHTO, ASTM, etc.
- ◆ Norma Técnica de Infraestructura para Locales de Educación Superior – Resolución Viceministerial N° 017-2015-MINEDU.
- ◆ "Manual de Ensayo de Materiales" - Resolución Directoral N° 18-2016-MTC/14.
- ◆ Reglamento de Metrados, RD N° 073-2010/vivienda/VNCS-DNC
- ◆ Código Nacional de Electricidad.
- ◆ Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- ◆ Decreto supremo N°021-2009 Vivienda
- ◆ Decreto supremo N°002-2008 MINAM
- ◆ Decreto supremo N°003-2010 MINAM
- ◆ Decreto supremo N°031-2010 SA
- ◆ Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ◆ Decreto Supremo N° 006-2014-TR, modifican el reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR
- ◆ Norma G- 050 Seguridad durante la Construcción (Actualizado 2009).
- ◆ Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.
- ◆ D.L. N° 1444: Decreto legislativo que modifica la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado. Art. 3 "DECIMOTERCERA".



5.5. IMPACTO AMBIENTAL:

La elaboración del Expediente Técnico, deberá realizarse de acuerdo con:

- ◆ Ley General del Ambiente, Ley N° 28611.
- ◆ Reglamento de la Ley del SEIA aprobado con D.S. 019-2009-MINAM (Anexo VI "Contenidos mínimo de la Evaluación preliminar¹)
- ◆ D.S. 002-2009-MINAM "Reglamento sobre transparencia, acceso a la información pública ambiental y participación y consulta ciudadana en asuntos ambientales.
- ◆ D.S. 015-2012-VIVIENDA y su modificatoria D.S. N°019-2014-VIVIENDA "Reglamento de protección ambiental para proyectos vinculados a las actividades de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento".
- ◆ Resolución Ministerial N° 157-2011-MINAM.
- ◆ Resolución Ministerial N°455-2018-MINAM "Guía para la elaboración de la línea base y guía para la identificación y caracterización de impactos ambientales, en el marco del Sistema Nacional De Evaluación Del Impacto Ambiental –SEIA.
- ◆ También se consideró como referencia el artículo 23^{o2} del D.S. N° 019-2009-MINAM, en caso de que el proyecto no esté comprendido en el marco del SEIA.

5.6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN PARA LA CONSULTORÍA DE OBRA:

5.6.1. LUGAR.

El lugar de la prestación de servicio de consultoría de obra se encuentra localizado en:

REGION:	Ucayali
PROVINCIA:	Purús
DISTRITO:	Purús
LOCALIDAD:	Puerto Esperanza
CALLE:	Av. Rvdo. Padre Miguel Piovesan S/N

¹ De ser el caso, esta sería la declaración de Impacto ambiental – DIA, Categoría I

² Proyectos, actividades, obras y otros no comprendidos en el SEIA.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

Gerencia Territorial de Purús

UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



REGION NATURAL: Selva
ZONA: Urbana
JURISDICCION: UGEL UCAYALI
RESOLUCIÓN DE CREACION: R.M.-0109-2006-ED
FECHA DE CREACION: 03 de marzo 2006

5.6.2. PLAZO.

El plazo de ejecución de la consultoría, corresponde a un plazo total de 120 días calendario, que se desagrega de la siguiente manera:

N°	PRODUCTOS	Plazo para la presentación por parte del Consultor (Días calendario)
1	PLAN DE TRABAJO, según las condiciones establecidas en los TDR.	A los 10 días calendario, a partir de que se cumplan las 3 condiciones (*) del inicio de ejecución del servicio.
2	PRIMER ENTREGABLE, según las condiciones establecidas en los TDR.	A los 45 días calendario, contados a partir del siguiente día de la notificación electrónica del documento de aprobación del plan de trabajo.
3	ENTREGABLE FINAL, según las condiciones establecidas en los TDR.	A los 65 días calendario, contados a partir del siguiente día de la notificación electrónica del documento de aprobación del primer entregable.



(*) Condiciones para el inicio del plazo de ejecución del servicio

- ◆ Se haya designado al Jefe de Evaluación del Expediente Técnico.
- ◆ Que la entidad haya hecho entrega del Estudio de Pre Inversión.
- ◆ Que la entidad haya hecho entrega del terreno donde se realizará el estudio.

Cuadro de Plazos

N° ENTREGABLE	CONCEPTO	DETALLES	PLAZO DEL CONSULTOR PARA EL DESARROLLO DEL ENTREGABLE (Días Calendario)	EVALUACIÓN CONCURRENTE (Días calendario)	PLAZO DEL CONSULTOR PARA LEVANTAR LAS OBSERVACIONES
ITEM	ENTREGABLE PARA EL EXPEDIENTE TECNICO				
	Plan de Trabajo		10 días calendario, a partir de que se cumplan las 4 condiciones (*) del inicio de ejecución del servicio.	5	10
	1er Entregable	Desarrollo de los estudios Básicos	Informe Técnico Inicial Estudios Básicos	A los 45 días calendario, contados a	5 10



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

Gerencia Territorial de Purús

UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



	Desarrollo del Anteproyecto Arquitectónico	Anteproyecto Arquitectónico.	partir del siguiente día de la notificación electrónica del documento de aprobación del plan de trabajo.		
Entregable Final	Desarrollo del Expediente Técnico, a nivel de ejecución de obra	Desarrollo de la Especialidad de Arquitectura (inc. Seguridad)	A los 65 días calendario, contados a partir del siguiente día de la notificación electrónica del documento de aprobación del primer entregable.	10	15
		Desarrollo de la Especialidad - Equipamiento			
		Desarrollo de la Especialidad - Estructura			
		Desarrollo de la Especialidad de Inst. Sanitarias			
		Desarrollo de la Especialidad de Instalaciones Eléctricas-Mecánicas			
		Memoria descriptiva por especialidades			
		Desarrollo de Metrados			
		Desarrollo de Precios Unitarios			
		Desarrollo de Presupuesto, Polinómica, insumos, GG UTI, Supervisión y otros			
		Cronogramas Financieros, desembolsos y otros			
		Saneamiento físico legal del terreno			
		PRESENTACIÓN FINAL Presentación Final del Expediente Técnico Definitivo			

5.7 ENTREGABLES DEL CONSULTOR durante la etapa de elaboración de Expediente Técnico presentará los siguientes entregables:

5.7.1. PLAN DE TRABAJO:

Presentará un plan de trabajo detallado, en función a los procedimientos que son necesarias para correcta elaboración del Expediente Técnico. Debiendo tener el siguiente contenido mínimo:

- ❖ Carátula.
- ❖ Índice de contenidos.
- ❖ Metas y objetivos a alcanzar.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

Gerencia Territorial de Purús

UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



- ❖ Marco Legal y normativa técnica a aplicar.
- ❖ Metodología de la elaboración del expediente técnico.
- ❖ Plan de Ejecución
 - Responsabilidades y actividades de cada especialidad.
 - Contenido básico de cada estudio.
 - Cronograma de desarrollo de las actividades y tiempo de duración de cada especialidad.
 - Programación de visitas y actividades en campo.
 - Mecanismos de control que aseguren la calidad y coherencia de cada especialidad.
 - Relación de profesionales que conforman en equipo técnico del estudio. (incluir datos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico, DNI, Colegiatura).
 - Líneas de acción para alcanzar metas y objetivos (Actividades)
 - Recursos físicos destinados al desarrollo del estudio (incluir datos de contacto: dirección, teléfono y correo electrónico del representante de empresa y/o consorcio).
- ❖ Riesgos advertidos y soluciones planteadas.

5.7.2. **PRIMER ENTREGABLE****CONTENIDO DE ENTREGABLE:**❖ **INFORME TÉCNICO INICIAL - INSPECCIÓN OCULAR.**

- Informe Técnico luego de la Inspección Ocular y Evaluación Integral del área del terreno destinada para la Estructura Educativa; así como sus recomendaciones, de ser el caso.

❖ **ESTUDIO COMPLETO DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO GENERAL DEL PROYECTO.**

Deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial o un BM Auxiliar.

Deberán definirse las curvas de nivel cada 0.5 metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto.

El estudio topográfico deberá ser consecuente con la información de saneamiento físico legal del terreno.

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

- Objetivo
- Indicación de climatología, altitud, clima, vientos, etc.
- Área del terreno de las zonas de riego.
- Ubicación descripción y verificación de existencia de zonas de riego adyacentes (si lo hubiera)
- Descripción de las zonas de riego (en caso de infraestructura existente)
- Forma del terreno, con medidas de linderos, vértices nombrados, ángulos y área del terreno.
- Metodología - memoria de cálculo (Incluir Equipamiento Utilizado)
- Levantamiento Topográfico: Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete
- Fotos
- Coordenadas UTM de la Poligonal
- Plano Topográfico (Ver anexo 01-A del presente).
- Conclusiones recomendaciones

Nota:

- El plano topográfico deberá representar el Norte magnético de manera perpendicular al ancho del plano.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



- *Cortes longitudinales y transversales, donde se muestre las vías de acceso al terreno y si es posible longitud de las mismas.*
- *Plano con secciones cada 5m como máximo y en todo cambio importante del terreno con el fin de determinar los movimientos de tierra (cortes y rellenos masivos).*
- *Ubicación y levantamiento de elementos componentes de la topografía.*
- *Número de puntos y estaciones.*
- *Ubicación y localización exacta del BM, debe dejarse monumentado.*
- *Indicación de los exteriores del terreno.*

Los planos se trabajarán en escala 1/100, si encaja en formato A-1, caso contrario se trabajará en escala 1/200 o escalas conocidas según corresponde.

❖ **ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS – (Se presentará estudio completo)**

1.0. INTRODUCCIÓN.

2.0 RESUMEN DE LAS CONDICIONES DE CIMENTACIÓN

3.0 INFORMACIÓN PREVIA

3.1 Del terreno a explorar

- 3.1.1 Normas y especificaciones técnicas de referencia usadas
- 3.1.2 Ubicación del Área en Estudio
- 3.1.3 Datos Generales de la Zona
- 3.1.4 Acceso al área del proyecto.
- 3.1.5 Condiciones climáticas y altitud de la zona
- 3.1.6 Topografía.

3.2 GEOLOGÍA Y GEOMORFOLOGÍA

- 3.2.1 Evaluación Geológica local
- 3.2.2 Evaluación Geomorfológica

3.3 De la obra a cimentar

- 3.4 Datos generales de la zona
- 3.5 De las edificaciones colindantes

4.0 EXPLORACIÓN DE CAMPO

- 4.1 Excavación de Calicatas y Sondeo SPT
- 4.2 Muestreo y Registro

- 4.2.1 Numero de calicatas ejecutadas y Sondeo SPT.

5.0 ENSAYOS DE LABORATORIO

5.1 Ensayos de Clasificación.

- 5.2 Cuadro de clasificación de Suelos según su IP.
- 5.3 Cuadro de clasificación de Suelos según su IG.
- 5.4 Clasificación por el Método SUCS
- 5.5 Clasificación por el Método AASHTO
 - 5.5.1 Clasificación de muestreo mediante calicatas y SPT
 - 5.5.2 Correlación de Tipos de Suelos
- 5.6 Ensayo de Corte Directo

6.0 PERFIL DEL SUELO

- 6.1 Perfil de exploración calicatas
- 6.2 Perfil de exploración - SPT
- 6.3 Perfil estratigráfico

7.0 NIVEL DE LA NAPA FREÁTICA

8.0 DESCRIPCIÓN DEL CÁLCULO DE CAPACIDAD ADMISIBLE

- 8.1 Ensayo de Penetración Estándar
- 8.2 Factores que Afectan la Medida de los Valores de N
- 8.3 Resumen de Correcciones





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



- 8.4 Capacidad de Carga por Medio de Penetración Estándar
- 9.0 EFECTO DEL SISMO
- 10.0 PARÁMETROS PARA EL DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN
- 11.0 Estudio de CANTERAS
 - 11.1 Cantera Yanag
- 12.0 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- 13.0 REFERENCIAS

❖ **ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL - AVANCE AL 30%**

La entidad Consultora presentará información completa, basada en la información existente brindada por el proponente del Proyecto, estudios anteriores realizados y la que se genere durante el desarrollo del estudio. Para ello se deberá señalar las siguientes características:

- Datos generales del titular y de la entidad autorizada para la elaboración de la Evaluación Preliminar.
 - ✓ Nombre del proponente (persona natural o jurídica) y su razón social
 - ✓ Titular o Representante Legal
 - ✓ Entidad Autorizada para la elaboración de la Evaluación Preliminar
- Descripción del proyecto
 - ✓ Datos generales del proyecto
 - ✓ Características del proyecto
- Aspectos del medio físico biótico, social, cultural y económico
 - ✓ Medio Físico
 - ✓ Medio Biológico
 - ✓ Socioeconómico y Cultural
- Plan de participación ciudadana
 - ✓ Resultados de talleres participativos (carta de invitación, actas de compromiso, entre otros)



❖ **ELABORACIÓN DEL ESTUDIO HIDROGEOLÓGICO – EN CASO SE NECESITE**

❖ **PLANTEAMIENTO ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO**

- Plano de Ubicación y Localización, donde se pueda ver claramente la ubicación del Predio, además de indicar las cuadro de áreas del terreno y de las edificaciones como área construida, área techada, área libre; se debe indicar las condiciones de parámetros urbanísticos de la Municipalidad, la localización deberá brindar puntos de referencia más representativos de la zona, con indicación de lugares identificables, calles aledañas, propiedades, plaza de armas , las escalas propuesta pueden ser de Ubicación 1:500 y de Localización 1:5000 (Pudiendo adecuarse según el tamaño del terreno y la intervención).
- Plano de Zonificación, desarrollo arquitectónico según proyecto.
- Plano de Distribución General (Plantas, Cortes, Elevaciones y Techos) a escala 1/100, indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles (nivel +/-0.00 referenciado con msnm), planos de referencia, expresando zonas existentes, zonas a demoler, zonas a rehabilitar indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles, norte magnético, orientación de vientos, líneas de cortes, de elevación, se presentarán cortes y elevaciones, Longitudinales y Transversales, curvas de nivel existentes, distribución de mobiliario; indicar en un recuadro la meta del proyecto. Distribución y



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

Gerencia Territorial de Purús

UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



dimensionamiento adecuado de los ambientes y componentes del proyecto, según las necesidades a cubrir.

- Plano de Ejes y Terrazas a escala 1:100, indicando el inicio del trazado, el BM y los ejes de placas y/o columnas, muros de contención, pircas, relleno de terreno, ejes, cotas, cotas de niveles de plataforma, curvas de nivel modificadas, etc.
- Plano de Demoliciones si lo hubiera, en escala 1/200, indicando claramente las edificaciones, cercos, patios, veredas y toda obra a demoler.

❖ ARQUITECTURA DEL PROYECTO - (Se presentará un avance de estas actividades)

- Generalidades.
 - ✓ Objetivo de estudio
 - ✓ Normatividad
 - ✓ Ubicación y descripción de área de estudio
 - ✓ Acceso al área de estudio
 - ✓ Condición climática y altitud de la zona.
- Concepción arquitectónica del proyecto
- Diseño
 - ✓ Planteamiento general del proyecto
 - ✓ Desarrollo arquitectónico del proyecto
 - ✓ Distribución y dimensionamiento adecuado de ambientes
 - ✓ Definición de acabados, detalles y especificaciones técnicas de proyecto arquitectónico
 - ✓ Planos de planteamiento general por niveles
 - ✓ Criterios de diseño utilizados.
- Características del proyecto
- Descripción del planteamiento arquitectónico y volumétrico.
 - ✓ Circulaciones
 - ✓ Enumeración de ambientes
 - ✓ Áreas por ambiente.
- Zonificación
- Alturas y niveles
- Nivel de detalle de colores, acabado de piso, ventanas, etc.
- Conclusiones y Recomendaciones.
- Recomendaciones complementarias

- ❖ PLANOS DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN (INDICANDO ÁREAS Y ACCESOS)
- ❖ ACTA DE ENTREGA DE TERRENO.

5.7.3. ENTREGABLE FINAL (Entrega Final del Expediente Técnico)

Corresponde a la presentación completa del Expediente Técnico, con todos los requisitos solicitados en los Términos de Referencia.

EL EXPEDIENTE TÉCNICO

El consultor deberá presentar el Expediente Técnico completo, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica:

- ❖ FICHA SNIP
- ❖ FICHA TÉCNICA
- ❖ FORMATO N° 8 A (SEGÚN ARTÍCULO N° 29 DE LA NUEVA DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01)
- ❖ ACTAS





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



- ❖ **RESUMEN EJECUTIVO**
- ❖ **MEMORIA DESCRIPTIVA – (Se presentará estudio completo)**
 - Aspectos Generales
 - Objetivos del Estudio.
 - Antecedentes del Proyecto.
 - Descripción del Área del proyecto.
 - Ubicación Geográfica y política.
 - Condiciones Climatológicas.
 - Altitud del Área del Proyecto.
 - Vías de acceso.
 - Actividades Económicas y Sociales.
 - Descripción del Proyecto.
 - ✓ Detalle de estructuras existente.
 - ✓ Construcciones que se propone.
 - Conclusiones sobre los resultados de los Estudios de Ingeniería Básica.
 - Criterios de Diseño utilizados para el desarrollo del Proyecto.
 - Plazo De Ejecución
 - Modalidad De Ejecución.
 - Presupuesto de Obra.
 - Resumen de presupuesto por Unidad Productora (según la normativa de Invierte.pe).
 - Cronograma de Actividades
 - Relación de Profesionales que participaron en la elaboración del Proyecto.
- ❖ **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – (Se presentará estudio completo)**

Cada una de las Partidas del Presupuesto debe contar con sus Especificaciones Técnicas. Obligatoriamente, las Especificaciones Técnicas por Partida deben estar organizadas de la siguiente forma:

 - Descripción de la Partida
 - Materiales a utilizar en la Partida
 - Equipos
 - Modo de ejecución de la Partida
 - Controles
 - Aceptación de los Trabajos
 - Medición y forma de Pago.
- ❖ **ARQUITECTURA DEL PROYECTO– (Se presentará estudio completo)**
 - Generalidades.
 - ✓ Objetivo de estudio.
 - ✓ Normatividad.
 - ✓ Ubicación y descripción de área de estudio.
 - ✓ Acceso al área de estudio.
 - ✓ Condición climática y altitud de la zona.
 - Concepción arquitectónica del proyecto.
 - Diseño.
 - ✓ Planteamiento general del proyecto.
 - ✓ Desarrollo arquitectónico del proyecto.
 - ✓ Distribución y dimensionamiento adecuado de ambientes.
 - ✓ Definición de acabados, detalles y especificaciones técnicas de proyecto arquitectónico.
 - ✓ Planos de planteamiento general por niveles.
 - ✓ Criterios de diseño utilizados.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



- Características del proyecto
- Descripción del planteamiento arquitectónico y volumétrico.
 - ✓ Circulaciones
 - ✓ Enumeración de ambientes
 - ✓ Áreas por ambiente.
- Zonificación
- Alturas y niveles
- Nivel de detalle de colores, acabado de piso, ventanas, etc.
- Circulación
- Evacuación
- Equipamiento y mobiliario.
- Conclusiones y Recomendaciones.
- Recomendaciones complementarias

❖ **ANÁLISIS Y DISEÑO DE ESTRUCTURAS– (Se presentará estudio completo)**

- Generalidades
 - ✓ Objetivo de estudio
 - ✓ Normatividad
 - ✓ Ubicación y descripción de área de estudio
 - ✓ Acceso al área de estudio
 - ✓ Condición climática y altitud de la zona.
- Diseño.
 - ✓ Normas de diseño
 - ✓ Características de las edificaciones
 - ✓ Características de materiales a emplearse
 - ✓ Metrado de cargas
 - ✓ Modelo de análisis
 - ✓ Memoria de cálculo
 - ✓ Análisis estático
 - ✓ Análisis dinámico
 - ✓ Resultados de Análisis.
 - ✓ Selección de máximos esfuerzos.
 - ✓ Diseño de elementos Estructurales.
 - Planta de la estructura
 - Cimentación.
 - Vigas.
 - Columnas.
 - Placas.
 - Losas.
 - Otros Sistemas Estructurales.
- Conclusiones
- Recomendaciones

❖ **INSTALACIONES ELÉCTRICAS – (Se presentará estudio completo)**

- Memoria Descriptiva
- Factibilidad de suministro eléctrico y Entrega del Servicio Público
- Memoria de Cálculo
- Redes Eléctricas Exteriores.
 - ✓ Suministro de Energía.
 - ✓ Tablero General Principal.
 - ✓ Tablero General y de Distribución.
 - ✓ Alimentador Principal.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

Gerencia Territorial de Purús

UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



- ✓ Red de Iluminación Exterior
- ✓ Puesta a Tierra.
- ✓ Máxima Demanda de Potencia y los parámetros considerados
- ✓ Códigos y Reglamentos.
- Redes Eléctricas Interiores.
 - ✓ Distribución.
 - ✓ Alimentadores Secundarios.
 - ✓ Red de Iluminación Interior.
 - ✓ Red de tomacorrientes.
 - ✓ Red de instalaciones especiales. (luces de emergencia, detectores de humo, internet, telefonía, intercomunicadores, alarma, cámaras de vigilancia, etc.)
- Especificaciones Técnicas de suministro y montaje de materiales
- Planos (planos de iluminación interior /exterior, planos de tomacorrientes, planos de instalaciones especiales y láminas de detalles)
- Conclusiones
- Recomendaciones

❖ INSTALACIONES SANITARIAS – (Se presentará estudio completo)

- Generalidades
 - ✓ Objetivo de estudio
 - ✓ Normatividad
 - ✓ Ubicación y descripción de área de estudio
 - ✓ Condición climática y altitud de la zona.
- Diseño
 - ✓ Cálculo de la demanda de agua
 - ✓ Cálculo de los diámetros de tubería de las redes de agua
 - ✓ Cálculo de del número de aparatos sanitarios
 - ✓ Cálculo y diseño de las redes de desagüe
 - ✓ Diseño integral del sistema de agua potable
 - ✓ Diseño integral del sistema de desagüe
 - ✓ Memoria del Estudio de Instalaciones Sanitarias.
 - ✓ Diseño integral del sistema de evacuación de aguas de lluvia
- Especificaciones técnicas
- Planos
 - ✓ Planos del planteamiento general de los sistemas de agua, desagüe, evacuación pluvial.
 - ✓ Planos de redes interiores de agua y desagüe
 - ✓ Planos de redes exteriores de agua y desagüe
 - ✓ Planos de detalles
- Conclusiones
- Recomendaciones

❖ PLANILLA DE METRADOS – (Se presentará estudio completo).

Metrado de cada meta por especialidad sustentado con la planilla de metrados de todas las partidas presentadas, en forma ordenada que permita hacer un seguimiento y verificación rápida de las mismas) (Norma de Control 600.03)

El Metrado de las Obras Exteriores, demoliciones, con la planilla de sustento de metrados. (Norma de Control 600.03)

La planilla de metrados deberá ser específica y ordenada de acuerdo a las partidas establecidas para la ejecución de obra debiendo coincidir con las partidas del presupuesto y especificaciones técnicas.

El reglamento se deberá utilizar una planilla especial para el metrado de acero, debiéndose diferenciar por diámetro y forma de las armaduras a utilizar en el proyecto.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

Gerencia Territorial de Purús

UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



Para el acero hacer un cuadro de resumen determinar la cantidad de varillas por diámetro.

❖ **PRESUPUESTO DE OBRA- (Se presentará estudio completo)**

Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:

- Resumen de Presupuesto (Obra, y demás componentes).
- Resumen de presupuesto por meta física, indicando la unidad de medida, costos parciales.
- Desagregado de Gastos Generales fijos
- Desagregado de Gastos Generales variables
- Análisis y Cálculo de Flete.
- Presupuesto de Obra.
- Lista de cantidad de Materiales.
 - ✓ Por cada componente
- Lista de cantidad de Equipos a utilizarse.
- Lista de cantidades de mano de obra.
- Análisis de Precios Unitarios.
 - ✓ Precios de insumos puestos en obra, precios de insumos sin IGV
 - ✓ La fecha del presupuesto final debe de ser el último día hábil del mes anterior a la fecha de su presentación y/o aprobación.
- Fórmula Polinómicas.
- Cronograma de Programación PERT-CPM. (Realizado con MS Project)
- Cronograma de Avance Valorizado. (Realizado con Excel)
- Cronograma de Adquisición de materiales. (Realizado con Excel)
- Demás Hojas presupuestarias que requieran la entidad, etc.



❖ **PROGRAMACIÓN DE OBRAS – (Se presentará estudio completo)**

- Programación de obras utilizando el Microsoft Project.
- Determinación de la ruta crítica de obra
- Cronograma de ejecución de obra valorizado.
- Cronograma de adquisición de insumos y desembolso
- Cronograma PERT - CPM

❖ **PLANOS - (Se presentará estudio completo)**

Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:

Anexarse un índice de planos que detalle el nombre del plano con su respectivo folio de ubicación a la altura del Membrete. Los planos deben adecuarse a la naturaleza de la infraestructura, deben ser elaborados con los suficientes detalles para ser considerados como planos a nivel constructivo.

- Ubicación General del Proyecto.
- Esquema General del Proyecto.
- Planos Topográficos
- Plano de ubicación de canteras y fuentes de agua
- Planos de zonas existentes y demoliciones
- Planos de zonas de riego
- Mapas de Suelos según su Aptitud
- Plano Geológico, indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles, orientación, ,
- Plano de cortes y elevaciones y detalles de cada tipo de obra, curvas de nivel existentes, secciones transversales
- Planos de Planta y Perfil Longitudinal.
- Planos de Estructuras y Obras de Arte.
- Otros Planos que el Projectista considere necesarios.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



- Planos de seguridad, evacuación y señalética.

❖ **ESTUDIO COMPLETO DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO GENERAL DEL PROYECTO.**

Deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial o un BM Auxiliar.

Deberán definirse las curvas de nivel cada 0.5 metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto.

El estudio topográfico deberá ser consecuente con la información de saneamiento físico legal del terreno.

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

- Objetivo
- Indicación de climatología, altitud, clima, vientos, etc.
- Área del terreno de las zonas de riego.
- Ubicación descripción y verificación de existencia de zonas de riego adyacentes (si lo hubiera)
- Descripción de las zonas de riego (en caso de infraestructura existente)
- Forma del terreno, con medidas de linderos, vértices nombrados, ángulos y área del terreno.
- Metodología - memoria de cálculo (Incluir Equipamiento Utilizado)
- Levantamiento Topográfico: Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete
- Fotos de BM
- Coordenadas UTM de la Poligonal
- Plano Topográfico (Ver anexo 01-A del presente).
- Conclusiones recomendaciones



❖ **ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS – (Se presentará estudio completo)**

1.0. INTRODUCCIÓN.

2.0 RESUMEN DE LAS CONDICIONES DE CIMENTACIÓN

3.0 INFORMACIÓN PREVIA

3.1 Del terreno a explorar

- 3.1.1 Normas y especificaciones técnicas de referencia usadas
- 3.1.2 Ubicación del Área en Estudio
- 3.1.3 Datos Generales de la Zona
- 3.1.4 Acceso al área del proyecto.
- 3.1.5 Condiciones climáticas y altitud de la zona
- 3.1.6 Topografía.

3.2 GEOLOGÍA Y GEOMORFOLOGIA

- 3.2.1 Evaluación Geológica local
- 3.2.2 Evaluación Geomorfológica

3.3 De la obra a cimentar

- 3.4 Datos generales de la zona
- 3.5 De las edificaciones colindantes

4.0 EXPLORACIÓN DE CAMPO

- 4.1 Excavación de Calicatas y Sondeo SPT
- 4.2 Muestreo y Registro

- 4.2.1 Numero de calicatas ejecutadas y Sondeo SPT.

5.0 ENSAYOS DE LABORATORIO

5.1 Ensayos de Clasificación.

- 5.2 Cuadro de clasificación de Suelos según su IP.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

Gerencia Territorial de Purús

UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



- 5.3 Cuadro de clasificación de Suelos según su IG.
- 5.4 Clasificación por el Método SUCS
- 5.5 Clasificación por el Método AASHTO
 - 5.5.1 Clasificación de muestreo mediante calicatas y SPT
 - 5.5.2 Correlación de Tipos de Suelos
- 5.6 Ensayo de Corte Directo
- 6.0 PERFIL DEL SUELO
 - 6.1 Perfil de exploración calicatas
 - 6.2 Perfil de exploración - SPT
 - 6.3 Perfil estratigráfico
- 7.0 NIVEL DE LA NAPA FREÁTICA
- 8.0 DESCRIPCIÓN DEL CÁLCULO DE CAPACIDAD ADMISIBLE
 - 8.1 Ensayo de Penetración Estándar
 - 8.2 Factores que Afectan la Medida de los Valores de N
 - 8.3 Resumen de Correcciones
 - 8.4 Capacidad de Carga por Medio de Penetración Estándar
- 9.0 EFECTO DEL SISMO
- 10.0 PARÁMETROS PARA EL DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN
- 11.0 Estudio de CANTERAS
 - 11.1 Cantera Yanag
- 12.0 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- 13.0 REFERENCIAS



❖ **ESTUDIO DE HIDROGEOLOGICO – en caso corresponda**

❖ **ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL –**

CONTENIDO DEL ESTUDIO AMBIENTAL

1. Datos generales del titular y la de la consultoría quien elabora el estudio

2. Marco legal

Se deberá considerar el marco legal general que rige para la protección del medio ambiente en las obras de infraestructura Educativa en todas sus etapas, así como el específico en que sustenta la conservación de las áreas naturales protegidas, áreas complementarias al SINANPE, restos arqueológicos y otras categorías, así como los convenios internacionales ratificados por el Perú, de conformidad de legislación sobre la materia.

Asimismo, aplicar toda normativa ambiental vigente, conforme a la envergadura del proyecto.

3. Descripción del proyecto

El CONSULTOR, presentará la descripción del proyecto, basada en la información existente, brindada por el proponente del proyecto y de estudios anteriores realizados. En este acápite, se debe señalar las siguientes características:

3.1. Ubicación política y Geográfica

Se deberá señalar la ubicación del proyecto indicando el distrito, provincia y departamento en el que se encuentra ubicado.

Asimismo, se indicará las coordenadas en el sistema universal transversal mercator (UTM).

3.2. Características técnicas del proyecto a implementar

Se deberá describir las principales características del proyecto a ejecutar, con especial énfasis en aquellos aspectos que puedan generar impactos ambientales.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



3.3. Descripción de las actividades.

Describir las etapas (preliminar, construcción, operación, mantenimiento y etapa de abandono o cierre) del proyecto con sus respectivos diagramas de flujo.

a. Infraestructura de servicios

Aquí el CONSULTOR, deberá señalar el lote o terreno donde se va a desarrollar el proyecto si cuenta con: Red de agua potable, Sistema de alcantarillado y Red eléctrica.

b. Vías de acceso

Señalar si existen vías de acceso principales o secundarias para llegar al emplazamiento del proyecto, indicar si son asfaltadas, afirmadas, u otras; así como su estado de conservación.

c. Materia Prima e insumos

Recursos Naturales: señalar si el proyecto utilizará dentro de sus procesos o subprocesos, recursos naturales que se encuentran en el área de influencia del proyecto.

Materia prima: Señale si el proyecto utilizará dentro de sus procesos o subprocesos insumos químicos como materia prima.

d. Procesos

Señale las etapas de los procesos y subprocesos que desarrollara el proyecto señalando en cada uno de ellos, la materia prima, los insumos químicos, la energía, agua, maquinaria, equipos, etc. que se requerirán

e. Servicio

Para el desarrollo del proyecto se requerirá: El uso de fuentes de agua, describir el consumo y caudal (m3/seg.) diario, mensual, anual de dicha fuente; también mencionar que tipo de agua es: Agua Superficial (rio, canal de riego), entre otros y describir el consumo de electricidad mensual, Potencial requerida de la Fuente de distribución o Fuente propia (generación hídrica, térmica (diésel, gas) En el caso de utilizar combustibles, señalar la forma de almacenamiento y sus medidas de seguridad.

f. Personal

Señale la cantidad de personal que trabajará en el proyecto: Etapa preliminar y construcción.

g. Efluente y/o residuos líquidos

Describir el tipo de efluente y/o residuos líquido domésticos o industriales. Señalar el caudal diario, semanal, mensual, anual. Señalar las características que tendrá el efluente - Características químicas - Características físicas - Nivel de toxicidad

h. Residuos sólidos

Efectuar una caracterización de los residuos sólidos que se estima que se generan en todos los procesos (domésticos, industriales, tóxicos, peligrosos), señalando las cantidades aproximadas.

i. Manejo de sustancia peligrosas

Señalar si el proceso productivo utilizará sustancias peligrosas, o producto del proceso, se generarán sustancias peligrosas Indicar el tipo de sustancias, Cantidades y Características.

j. Emisiones atmosféricas



**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**

Gerencia Territorial de Purús

UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA

Señalar los equipos y maquinarias que generarán emisiones gaseosas, fuentes fijas y fuentes móviles. Estimar volumen de emisiones (olores, humos, material particulado, gases, composición química) en función al tipo de proceso o subproceso, al uso de combustibles que utilizarán las maquinarias y equipos (tipo de combustible que utiliza y consumo diario)

k. Generación de ruido

Señalar si se generará ruido en los procesos o subprocesos del proyecto, indicar las fuentes de generación y el nivel de decibelios previstos, Señalar los medios que se utilizaran para tratar los ruidos.

l. Generación de vibraciones

Señalar si se generará vibraciones en los procesos y subprocesos del proyecto, indicar las fuentes de generación, su intensidad, duración y alcance probable Señalar los mecanismos para tratar las vibraciones.

4. Línea de base ambiental

La línea de base ambiental deberá describir el Área de influencia del proyecto, utilizando indicadores socio ambientales específicos que pueden ser monitoreados durante la operación, de la infraestructura, con el objetivo de evaluar constantemente los impactos que pudieran generarse o presentarse sobre los componentes o elementos del ambiente, producto de la ejecución de actividades y/u obras asociadas al proyecto de infraestructura.

Asimismo, el CONSULTOR, deberá presentar y explicar los métodos usados para recoger la información de los componentes físicos, biológicos y socioeconómicos de la Línea Base ambiental.

**4.1. Línea de base física (LBF)**

Comprende la descripción y análisis de los siguientes componentes ambientales.

- Clima
- Fisiografía
- Geología
- Geomorfología
- Suelos
- Usos actuales de la tierra
- Hidrología e hidrografía.

Para la descripción de las variables, es posible utilizar información de fuentes secundarias oficiales y bien citadas, además estas podrán ser contrastadas en campo. En base a las variables de impacto definidas.

4.2. Línea de base Biológica (LBB)

Se describirá el análisis en los siguientes componentes ambientales:

- Formación ecológica
- Flora silvestre
- Fauna silvestre
- Paisaje
- Área natural protegidas (en caso requiera)

Para la descripción, es posible utilizar información de fuentes secundarias oficiales y bien citadas, además estas podrán ser contrastadas en campo. En base a las variables de impacto definidas.

4.3. Línea de base socioeconómica (LBS)

Para la elaboración de línea de base socio económica, se hará el uso de fuentes de información primaria o secundaria. En el caso de utilizar información primaria será necesario justificar claramente los criterios utilizados para la selección de la muestra y los informantes, respectivamente.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

Gerencia Territorial de Purús

UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



Para la elaboración de la LBS, se deberá presentar los siguientes temas:

- a. Demografía
- b. Comunidades campesinas y nativas (en casi amerite)
- c. Educación
- d. Salud
- e. Vivienda y servicios básicos
- f. Economía
- g. Transporte y comunicaciones
- h. Problemática social
- i. Institucionalidad y grupos de interés

5. Participación ciudadana PPC**a. Reunión informativa general**

La reunión informativa general tiene como objetivo presentar resultados preliminares del EIA y para aclarar dudas y preocupaciones e incorporar sugerencias de la población.

La presente reunión será válida mediante lo siguientes:

- Plan de reunión informativa general
- Informe del plan de reunión informativa general
- Un panel fotográfico
- Actas suscritas.

Esto todo en conformidad a los mecanismos de participación ciudadana considerado en el D.S. 002-2009-MINAM y su normativa de alcance nacional

**6. Descripción de los posibles impactos ambientales.**

El CONSULTOR, deberá presentar y explicar los métodos usados para identificar y evaluar los impactos ambientales.

Precisar que el CONSULTOR, podrá utilizar cualquier metodología de Identificación de impactos (matriz de Leopold, Conesa, aspecto impacto, entre otros)

7. Plan de manejo ambiental

El plan de manejo ambiental deberá presentar la siguiente estructura.

7.1. Programa de medidas preventivas o correctivas de los impactos ambientales.

Debe contener el detalle de las medidas, procedimientos y diseños específicos para cada instalación y frente de obras.

Las medidas y procedimientos deberán contemplar los trabajos correspondientes a la preparación y acondicionamiento de las áreas e instalaciones y la operación de la misma.

Este programa podrá comprender los siguientes subprogramas:

a. Sub programa de manejo de residuos sólidos, líquido y efluentes

- Medidas para el manejo y control de vertimiento de efluentes
- Medidas para el manejo de residuos sólidos, conforme a la normativa vigente.
- Medidas ambientales para la conservación de los cursos de agua, de su calidad. (si lo requiere)
- Medidas ambientales para la conservación del suelo. (si lo requiere)
- Charlas informativas sobre medidas preventivas.

b. Sub programa de salud local

- Medidas de control de las emisiones atmosféricas (polvo y gases) y de ruidos, que afecten a las poblaciones locales, cultivos o al medio en general.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

Gerencia Territorial de Purús

UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



- Medidas de seguridad orientadas a los pobladores locales para la prevención de la afectación por material particulado y ruido (señalización, charlas informativas, material de difusión, etc.).

c. Sub programa de protección por uso de áreas auxiliares

- Identificar la zona donde se instalarán las áreas auxiliares (campamento, patio de máquinas, DME)
- Realizar las gestiones correspondientes Para obtener las autorizaciones para uso de las áreas auxiliares.
- Medidas para el uso adecuado de las áreas auxiliares.

d. Sub programa de señalización ambiental

- Diseñar los letreros con frases ambientales con frases ambientales.

7.2. Programa de prevención de contingencia

Sub programa de contingencia

- Identificar las posibles situaciones de emergencia.
- Desarrollar los procedimientos específicos ante las distintas situaciones de emergencia identificadas (deberá incluir el mecanismo de acción con la población local y autoridades)
- Contar con una estructura organizativa (señalar al responsable de la organización)
- Indicar los equipamientos básicos, individuales y colectivos, requeridos para la prevención y atención de emergencias.

7.3. Programa de seguimiento y control ambiental.

Orientado a verificar la aplicación oportuna de las medidas de mitigación y eficacia de la misma, cumpliendo las normas de prevención ambiental. También, para detectar otros impactos no identificados que se pueda producir en la etapa de ejecución de la obra. Definición del cronograma, responsable y costos para la implementación de las acciones de seguimiento y control.

La implementación de dicho programa será en función de la envergadura del proyecto.

7.4. Programa de cierre y abandono de obra

Son las acciones para el desmantelamiento, limpieza y restauración de campamento, patios de máquina, entre otros.

Las áreas utilizadas deben quedar libres en todas las construcciones hechas, para facilitar el desarrollo de sus actividades y de todo tipo de contaminación, derrames de combustible, aceites, lubricantes, etc. Se incluirá las acciones de restauración y/o revegetación de las diversas áreas afectadas, la limpieza de escombros y de todo tipo de restos de la construcción, así como aquellos que se haya generado en el centro poblado o localidad.

También se establecerá el estricto cumplimiento de los contratos o convenios con los dueños de las áreas auxiliares y con proveedores locales de productos y servicios.

8. Cronograma de ejecución

El CONSULTOR, deberá presentar el cronograma de ejecución del plan de manejo ambiental, señalando la periodicidad de los informes a presentar, así como la ejecución del programa de monitoreo. De ser factible, presentar esta información en un diagrama de Gantt.

9. Presupuesto de la implementación del plan de manejos ambiental

El CONSULTOR, presentará la estructura de presupuesto del proyecto conforme a las especificaciones técnicas generales para la implementación del Plan de manejo ambiental, acorde al cronograma de ejecución.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



10. Anexos

Panel fotográfico

El CONSULTOR, presentará en este anexo, fotos a color y nítidas de otros aspectos claves del EIA, cada foto deberá estar debidamente numerada y contar con una breve explicación de su contenido.

Productos del proceso de participación ciudadana.

- Panel fotográfico de asistentes a la reunión de informativo general.
- Presentación en ppt de la exposición o fotografías del paleógrafo.
- Acta de la reunión informativa general
- Lista de preguntas y respuestas.

❖ **ANÁLISIS DE RIESGOS Y DESASTRES. – (Se presentará estudio completo)**

- Introducción
- Objetivo
- Antecedentes
- Descripción de la zona, sistema y funcionamiento
 - ✓ Descripción de la zona
 - ✓ Ubicación política
 - ✓ Accesibilidad
 - ✓ Clima
 - ✓ Geología
 - ✓ Geomorfología
 - ✓ Grupo de suelos y capacidad de uso
 - ✓ Hidrogeología
 - ✓ Descripción del sistema de protección
- Identificación y características de las amenazas
- Análisis y características de los peligros ambientales
- Estimación de la vulnerabilidad cualitativa y cuantitativa de los sistemas
- Trabajo de campo para la recopilación de la información
- Recopilación de planos de los sistemas existentes
- Calificación y priorización
- Criterios y matriz de evaluación el sistema
- Valoración de la vulnerabilidad
- Identificación de las medidas de mitigación y emergencia a ser implementadas
- Medida de emergencia y mitigación
- Diagnóstico de la vulnerabilidad de los sistemas proyectados
- Plan de contingencia
- Propuesta de solución a los aspectos vulnerables identificados
- Comentarios y conclusión final
- Anexo

- ✓ Formato N° 1- identificación de peligros vulnerabilidades de riesgo.
- ✓ Formato N° 2- panel fotográfico

Asimismo, la información de la gestión de riesgos según la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, conforme se solicita en el segundo entregable.

❖ **SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN OBRA - (Se presentará estudio completo)**

El Consultor deberá de presentar el Estudio de Seguridad y Salud Ocupacional en Obra, de acuerdo al siguiente contenido:

- Alcance





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



- Elaboración de línea base
- Política de seguridad y salud en obra
- Objetivos y metas
- Comité de seguridad y salud en obra
- Reglamento interno de seguridad y salud en obra
- Identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales y mapa de riesgos
- Organización y responsabilidades
- Capacitación en seguridad y salud en obra
- Procedimientos
- Inspecciones internas
- Salud ocupacional
- Clientes, subcontratos y proveedores
- Plan de contingencia
- Investigación de accidente, incidente y enfermedades ocupacionales.
- Auditorias
- Estadísticas de implementación de plan
- Mantenimiento de registros
- Revisión del sistema de gestión de seguridad y salud Ocupacional en obra por el empleador.



❖ **ANEXOS - (Se presentará estudio completo)**

- Anexo N° 01: Documentos Varios
 - ✓ Panel fotográfico
- Anexo N° 02: Documentos Técnicos
 - ✓ Análisis de agua
 - ✓ Análisis de suelos
 - ✓ Diseño de mezcla y estudio de capacidad portante.
- Anexo N° 03: Estudio De Mercado
 - ✓ 01 cotización de los principales insumos.

5.8 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

- ✓ El primer y el segundo entregable; deben ser presentados en archivador(es) en un ejemplar, impresos en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas. Incluyendo la información digital en CD o DVD en formato primigenia concordante con la información física. Incluyendo la información digital en CD o DVD en cada ejemplar, en formato primigenia concordante con la información física. Los planos u otros documentos de tamaños mayor al formato A-4 deben ser presentados en micas para su protección.
- ✓ En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente, a través del trámite documentario.

5.9 DE LA APROBACIÓN DE LOS ENTREGABLES

Cada entregable será presentado y aprobado por el Jefe de Supervisión, a través de un informe o documento equivalente dirigido a la Unidad de Estudios de Obras, para su comunicación de manera formal al consultor a través de una notificación electrónica, al correo electrónico declarado en el anexo 01 de datos del postor. Asimismo, la Entidad puede notificar de manera presencial cuando este resulte más rápido y eficiente, en este caso el cómputo del plazo será a partir del día siguiente de la notificación.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONSULTOR.

6.1. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR:

6.1.1. PERFIL DEL POSTOR

El CONSULTOR, deberá ser una persona natural o jurídica, quien deberá contar en el RNP vigente en la especialidad en Consultoría de Obras en edificaciones y afines, categoría "B" o Superior.

6.1.2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe de acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor referencial del servicio de la convocatoria, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anterior a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponde.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración de expedientes técnicos en Mejoramiento y/o Creación de proyectos en infraestructura de nivel superior pública (institutos o universidades).



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 resolución de aprobación del expediente técnico 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.

6.1.3. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

- 1) El número máximo de consorciados es de 02 consorciados.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de no menor al 20 %.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es mayor al 20%

6.1.4. DEL PERSONAL

A. JEFE DE PROYECTO

Formación académica

Ingeniero civil y/o Arquitecto, Titulado y Colegiado.

Experiencia

Deberá acreditar una experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) MESES como: Jefe de Proyecto y/o Consultor (Proyectista) y/o Asistente de Jefe de Proyecto y/o Asistente de Jefe de Supervisión en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos en proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

Gerencia Territorial de Purús

UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



Responsabilidad

El jefe de proyecto, será el responsable de todo el equipo técnico, será responsable de la calidad en los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del servicio de consultoría de Obra.

B. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

Formación académica

Arquitecto, Titulado y Colegiado.

Experiencia

Deberá acreditar una experiencia mínima de DOCE (12) MESES como: Especialista en Diseño Arquitectónico y/o Especialista en Arquitectura en la elaboración de expedientes técnicos en proyectos de infraestructura superior pública (institutos y/o universidades), que se computa desde la colegiatura.

Responsabilidad

Es el responsable del diseño del proyecto Arquitectónico; y lo realizara en base a las metas definidas en el PIP declarados viables y de acuerdo a la normativa vigente que corresponda, el diseño comprende: la calidad arquitectónica, la programación de ambientes, los cálculos de áreas, los cálculos de dotaciones de aparatos sanitarios, según el uso de edificación, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del proyecto arquitectónico, los acabados de la obra, el cumplimiento de las normas de accesibilidad para personas con discapacidad. Así mismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del proyecto.



C. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Formación académica

Ingeniero civil, Titulado y Colegiado.

Experiencia

Deberá acreditar una experiencia mínima de DOCE (12) MESES como: Especialista en estructuras y/o Especialista en Diseño estructural en la elaboración de expedientes técnicos en proyectos de infraestructura superior pública (institutos y/o universidades), que se computa desde la colegiatura.

Responsabilidad

Es el responsable del desarrollar todas las etapas del proyecto, concepción estructural, procedimientos de análisis, el diseño de la estructura deberá cumplir con el R.N.E; los planos deberán contener información detallada y completa exigida en las normas correspondientes, de concreto armado y complementarias, detallando las dimensiones, ubicación, refuerzos y juntas de los diversos elementos estructurales que comprende las obras nuevas.

Así mismo es responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del proyecto.

D. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

Formación académica



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero en Mecánica de Fluidos, Titulado y Colegiado.

Experiencia

Deberá acreditar una experiencia mínima de DOCE (12) MESES como: Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista Sanitario y/o Especialista en diseño hidrológico en la elaboración de expedientes técnicos en proyectos de infraestructura superior pública (institutos y/o universidades), que se computa desde la colegiatura.

Responsabilidad

Es el responsable de diseñar el adecuado sistema de agua, desagüe y drenaje pluvial a utilizar y demás instalaciones especiales que la institución y los módulos que la conforman requieran; debiendo para ello obtener la factibilidad del suministro y punto de entrega del suministro de agua y alcantarillado e información necesaria de las entidades prestadoras del servicio. Asimismo, será su responsabilidad la formulación de las especificaciones técnicas de materiales y equipos a instalar, así como el cálculo de la demanda y los diseños que corresponden. Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del proyecto.

E. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS



Formación académica

Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Electricista, Titulado y Colegiado.

Experiencia

Deberá acreditar una experiencia mínima de DOCE (12) MESES como: Especialista en Instalaciones Eléctricas en la elaboración de expedientes técnicos en proyectos de infraestructura superior pública (institutos y/o universidades), que se computa desde la colegiatura.

Responsabilidad

Es el responsable de diseñar el adecuado sistema eléctrico a utilizar, el diseño de la acometida eléctrica e instalaciones interiores, exteriores, de fuerza, comunicaciones y demás instalaciones especiales que la institución y los módulos que la conforman requieran; debiendo para ello obtener la factibilidad del suministro y punto de entrega del suministro de energía eléctrica e información necesaria de las entidades prestadoras de este servicio. Asimismo, será su responsabilidad la formulación de las especificaciones técnicas de materiales y equipos a instalar, así como el cálculo de la potencia instalada y máxima demanda, el sistema de iluminación, el diseño de los sistemas de protección eléctrica al local escolar y ante la ocurrencia de descargas atmosféricas, de presentarse estos en las zonas, de acuerdo a la normativa vigente, así mismo es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del proyecto.

F. ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA Y SISTEMAS

Formación académica

Ingeniero en informática y sistemas, Titulado y Colegiado.

Experiencia

Deberá acreditar una experiencia mínima de SEIS (06) MESES como: Especialista en Informática y Sistemas en la elaboración de expedientes técnicos en proyectos de



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



infraestructura superior pública (institutos y/o universidades), que se computa desde la colegiatura.

Responsabilidad

Es el responsable de diseñar las instalaciones de sistema de información y comunicación de la universidad, coordinar con los especialistas que permitan brindar información para realizar la propuesta, realizar las especificaciones técnicas del sistema de tecnología de información, instalaciones de seguridad y vigilancia, instalaciones de comunicaciones en general y del presupuesto a precios de mercado.

Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el jefe del equipo.

G. ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO

Formación académica

Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.

Experiencia

Deberá acreditar una experiencia mínima de SEIS (06) MESES como: Especialista en Equipamiento y/o Especialista en Equipamiento y Mobiliario en la elaboración de expedientes técnicos en proyectos de infraestructura superior pública (institutos y/o universidades), que se computa desde la colegiatura.



H. ESPECIALISTA EN ESTIMACION DE RIESGO

Formación académica

Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental, Titulado y Colegiado.

El profesional debe de estar registrado en el CENEPREP

Experiencia

Deberá acreditar una experiencia mínima de SEIS (06) MESES como: Especialista en Estimación de Riesgos y/o formulador del Estudio de Estimación de riesgos en la elaboración de expedientes técnicos en proyectos de infraestructura superior pública (institutos y/o universidades), que se computa desde la colegiatura.

Responsabilidad

Es el responsable de presentar de forma completa el informe de estimación del riesgo del proyecto y lo realizara en base a la normativa vigente correspondiente, los cálculos de los parámetros respectivos, de ser el caso. Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del proyecto.

I. ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE

Formación académica

Ingeniero Ambiental, Titulado y Colegiado.

Experiencia

Deberá acreditar una experiencia mínima de DOCE (12) MESES como: Especialista en Medio Ambiente y/o Especialista Ambiental y/o Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Especialista en Impacto Ambiental en la elaboración de expedientes técnicos en proyectos de infraestructura superior pública (institutos y/o universidades), que se computa desde la colegiatura.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



Responsabilidad

Es el responsable del planeamiento del estudio de impacto ambiental para la ejecución del proyecto y lo realizará en base a la normativa vigente correspondiente, elaboración de la línea base del proyecto para su respectiva clasificación ante la autoridad competente. Los cálculos de los parámetros respectivos, las especificaciones técnicas, de ser el caso. Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del proyecto.

Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el jefe del equipo.

6.1.5. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

La consultoría deberá de contar como mínimo, con el siguiente equipamiento que se señala a continuación:

- 01 estación total
- 01 GPS
- 03 equipos de computo
- 01 ploter tamaño A1
- 01. Impresora multifuncional

Nota: para la acreditación de posesión de los equipos, se presentará una copia simple de facturas y/o promesa de alquiler acompañadas de las facturas que corroboren la propiedad del mismo.



OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA CONSULTORÍA DE OBRA.

7.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

- ❖ El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión pública.
- ❖ El consultor tiene la obligación a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la ENTIDAD planteadas por los postores y contratista de la obra (en el proceso de licitación, preparativos, ejecución y final de la obra), para lo cual el consultor contará con un plazo no mayor de cuatro (04) días para dar respuestas debidamente justificadas.
- ❖ En estos términos de referencia se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio, **que sin embargo no deben considerarse limitativas**. El consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso el contenido de estos términos de referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.
- ❖ Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.
- ❖ Si en el proceso de revisión y evaluación, se encontrara que el trabajo presentado no guarda conformidad con lo solicitado, el área usuaria, anexando las observaciones realizadas por el Jefe de Evaluación. Asimismo, la comunicación determina el plazo razonable para su cumplimiento.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



- ♦ Mantener actualizado el correo electrónico declarado el anexo 01 – datos del postor, con la finalidad de atender las notificaciones electrónicas de la entidad, teniendo la obligación de confirmar la recepción de las notificaciones de las comunicaciones.

7.2. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR.

- ♦ Por errores, deficiencias o por vicios ocultos en el expediente técnico hasta un plazo de Dos (02) años después de la última conformidad de obra otorgada por la Entidad. En caso de incumplir a la citación indicada, la entidad iniciará el proceso sancionador ante el Tribunal de Contrataciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República, para su tratamiento según la normativa lo establece.

7.3. RECURSOS Y/O FACILIDADES A SER PROVISTO POR LA ENTIDAD.

- ♦ La entidad contratante GERENCIA TERRITORIAL DE PURUS por medio de la Sub Gerencia Territorial de infraestructura, se compromete a brindar todas las facilidades para llevar a cabo la elaboración del expediente. Para lo cual:
 - Se entregará una copia del Estudio de Pre Inversión tanto en físico como en digital.
 - Se hará la entrega del terreno para que pueda realizarse el estudio.

7.4. ADELANTOS.



La entidad otorgara un adelanto directo por el 30 del monto del contrato original, de acuerdo al Art. 156 numeral 156.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF

7.5. CONFIDENCIALIDAD.

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato en ambos casos. EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la Unidad de Estudios de Obras en materia de seguridad de la información.

Así mismo, la información proporcionada AL CONSULTOR, o la que esté obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizado para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

7.6. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

- La evaluación, es el mecanismo de revisión de los entregables correspondientes a cada uno de los productos remitidos por la consultoría.
- El procedimiento consistirá en el que el jefe del proyecto así como cada uno de los profesionales especialistas materia del tema de revisión, acudirá en una fecha, hora y lugar programado (las reuniones pueden ser de manera virtual y/o presencial según amerite) a una reunión de coordinación con los profesionales revisores asignados por la GERENCIA TERRITORIAL DE PURUS con el fin de verificar el cumplimiento de la normativa técnica de los productos; en esta reunión se realizarán las preguntas que permitan aclarar los criterios técnicos aplicados en su defecto se observarán los mismos para lo cual se emitirá las actas de observación correspondientes las cuales tendrán que ser levantadas de acuerdo a los plazos indicados en TDRs.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

Gerencia Territorial de Purús

UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



- Constituye obligación contractual por parte del equipo consultor, participar en las reuniones de la evaluación no pudiendo ser reemplazados en ningún caso por el representante legal del consultor ni por otra persona, salvo caso de fuerza mayor.
- El consultor deberá cumplir con el cronograma del presente término de referencia.
- En caso (por razones justificadas) no sea posible cumplir con alguna de las fechas programadas para las reuniones de la evaluación indicada en el TDR, se solicitará a los revisores una reprogramación con 48 horas de anticipación.

7.7. CONFORMIDAD.

La conformidad de la presentación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, siendo responsables de la conformidad para efectuar los pagos el Jefe de Supervisión y la Sub Gerencia territorial de Infraestructura.

La conformidad final del servicio será otorgada por el Sub Gerente de la Sub Gerencia territorial de Infraestructura.

7.7.1. Levantamiento de Observaciones de los entregables.

El levantamiento de observaciones se regirá a lo establecido en el numeral 168.4 del artículo 168 del reglamento de la ley de contrataciones del estado, en lo corresponde a consultorías. En ese sentido, el Jefe de Supervisión, debe evaluar la complejidad de las observaciones para determinar el plazo correspondiente. La comunicación de las observaciones se realizará de manera formal (carta), a través del correo electrónico declarado en el Anexo 1 - datos del postor. Asimismo, el consultor está obligado a mantener actualizado el correo electrónico declarado, por tanto, la comunicación queda notificada a partir del segundo día del envío del correo electrónico. Asimismo, la Entidad puede notificar de manera presencial cuando este resulte más rápido y eficiente, en este caso el cómputo del plazo será a partir del día siguiente de la notificación.



7.8. FORMA DE PAGO.

Se realizará mediante pagos parciales previa conformidad por parte de la Entidad, en las siguientes entregas:

Entregable	Condición	PORCENTAJE
Plan de Trabajo	Con la conformidad del Evaluador o Supervisor del Expediente Técnico, ratificado por el Unidad Ejecutora de Inversiones, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria.	40% del monto contractual.
1	Con la conformidad del Evaluador o Supervisor del Expediente Técnico, ratificado por el Unidad Ejecutora de Inversiones, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria.	40% del monto contractual.
2	Con la conformidad del Evaluador o Supervisor del Expediente Técnico, ratificado por el Unidad Ejecutora de Inversiones, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del Expediente Técnico Vía Acto Resolutivo.	20% del monto contractual.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

Gerencia Territorial de Purús

UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

7.9. PENALIDADES APLICABLES.

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

La Entidad debe prever en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; así mismo, puede prever otras penalidades.

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

7.9.1. PENALIDAD POR MORA

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:

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

Donde:

F tiene los siguientes valores.

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Es decir, en este caso se realiza los cálculos de penalidad en función al plazo y al monto de establecido para cada entregable, excepto el plan de trabajo que no corresponde a pago alguno, su incumplimiento se determina en otras penalidades.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

7.9.2. OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163 del referido reglamento, se establece: para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retaso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica los supuestos a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro.

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
--------------------------------------	------------------	---------------



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

Gerencia Territorial de Purús

UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



A. Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	1/5000, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Jefe de Evaluación, ratificado por la Sub Gerencia Territorial de Infraestructura.
B. En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	1/5000, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Jefe de Evaluación, ratificado por la Sub Gerencia Territorial de Infraestructura.
C. El personal clave no asiste a las reuniones convocadas por el Jefe de Evaluación a través de la Unidad de Estudios de Obras.	1/5000, por cada profesional e inasistencia.	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación del proyecto.
D. Subsanan las observaciones fuera de plazo otorgado.	1/5000, por cada día de atraso.	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por el Sub Gerencia Territorial de Infraestructura.
E. Incumplimiento a la información requerida o información complementaria al estudio.	1/500, por cada día de atraso.	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por el Sub Gerencia Territorial de Infraestructura.
F. Incumplimiento al plazo de entrega del Plan de Trabajo.	1/5000, por cada día de atraso.	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por el Sub Gerencia Territorial de Infraestructura.
G. Incumplimiento a la confirmación de la recepción de las notificaciones electrónicas, cuando este medio haya utilizado la entidad debidamente acreditada.	1/5000, por cada día de atraso.	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por el Sub Gerencia Territorial de Infraestructura.
H. La subcontratación sin la autorización de la entidad.	1/5000, por cada día de atraso.	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por el Sub Gerencia Territorial de Infraestructura.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fin cumplimiento. Estas penalidades pueden alcanzar cada una un monto



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



máximo equivalente al (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.

7.10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

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

7.11. FORMULA DE REAJUSTE.

- Teniendo en cuenta la OPINION N° 140-2016/DTN emitido por el OSCE cuyo asunto es **"Fórmulas de reajuste en servicios"**, concluye lo siguiente: *"Cuando una Entidad decidía incluir fórmulas de reajuste en las Bases para la contratación de servicios debía actualizar el precio de las prestaciones pactadas de conformidad con la variación de Índice de Precios al Consumidor"*. Por consiguiente, La fórmula de reajuste sería el siguiente:

$$K = 1 * (I_r / I_o)$$

Donde:

I : Índice General de Precios al Consumidor
Índice : 39
Factor : 1
Monomios : 1

7.12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resolverán mediante conciliación o arbitraje, siendo acuerdo de las partes. Todo litigio y controversia resultante del contrato o relativo a este, se resolverá por el tribunal arbitral (3 miembros), mediante arbitraje institución organizada y administrado, según orden de prestación, por:

- ✓ Cámara de comercio e industrias de Pucallpa
- ✓ Sistema Nacional de Arbitraje OSCE.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje dentro del plazo de caducidad correspondiente. 225.1, 225.2, 225.3, 225.4, 225.5, 225.6 del RLCE, de la ley de contrataciones. Las partes pueden pactar la conciliación como mecanismo previo al inicio de un arbitraje. La conciliación se solicita ante un centro de conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos dentro del plazo de caducidad correspondiente y es llevado a cabo por un conciliador certificado por dicho Ministerio., según lo señalado en artículo 224.1 del RLCE.

Laudo arbitral emitido en inaceptable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.9 del artículo 45 de la LCE.



7.13. DEFINICION DE LA ÚLTIMA PRESTACION PARA EFECTOS DE LA LIQUIDACION TECNICA FINANCIERA DE OBRA.

La liquidación técnica – financiera de la consultoría de obra se registrará bajo la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente.

La última prestación del servicio es la aprobación del Expediente Técnico vía Acto Resolutivo.

La entidad notificará al Consultor de la aprobación del Expediente Técnico vía acto Resolutivo en un plazo de dos días calendario, y a partir del día siguiente de notificado se contabilizará la última prestación.

7.14. PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

Gerencia Territorial de Purús

UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



De conformidad con lo previsto en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, donde se aprueba los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" donde se indica que:

"Previo al inicio de labores, todo empleador está en la obligación de implementar medidas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo, cuya finalidad es esencialmente preventiva".

Por lo cual el consultor deberá elaborar el **PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO** de acuerdo a los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, y remitirlo al correo del Ministerio de Salud, este procedimiento debe realizarse a la presentación de la propuesta técnica.

Así mismo de acuerdo a los lineamientos y protocolos para la vigilancia y prevención de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19, por la declaración de emergencia nacional, se consideran los siguientes lineamientos:

MARCO LEGAL

- ✓ Ley N° 26842, Ley General de Salud
 - ✓ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, sus modificatorias y su Reglamento.
 - ✓ Decreto de Urgencia N° 025-2020: Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuestas Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, aprueba el documento técnico: lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, para la vigilancia de salud de los trabajadores de las diferentes actividades económicas, estableciéndose criterios generales a cumplir durante el periodo de emergencia sanitaria y posterior al mismo.
- ✓ Decreto Supremo N° 103-202-EF, que establece las disposiciones reglamentarias a la tramitación de los procedimientos de selección.

Y otras aplicables.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



ANEXO N° 06
PRESUPUESTO DE CONSULTORÍA DE OBRA

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	TIEMPO (mes)	P.U.	Incidenia	SUB. TOTAL	TOTAL S/.
GASTOS VARIABLES							
ITEM	DESCRIPCIÓN						TOTAL
1.0	PERSONAL PROFESIONAL						0.00
	Jefe Proyecto	1	4.00		100%	-	
	Especialista en Diseño Arquitectónico	1	3.50		80%	-	
	Especialista en Estructura	1	3.50		80%	-	
	Especialista en Inst. Sanitarias	1	1.50		70%	-	
	Especialista en Inst. Eléctricas	1	1.50		70%	-	
	Especialista en Informática y Sistemas	1	2.00		70%	-	
	Especialista en Equipamiento	1	2.00		70%	-	
	Especialista en Estimación de Riesgo	1	2.50		70%	-	
	Especialista en Medio Ambiente	1	3.00		70%	-	
	Asistente de Costos y Presupuestos	1	2.00		100%	-	
	Dibujante Cad	2	2.00		100%	-	
2.0	ESTUDIOS ESPECIALES						0.00
	Estudio de Suelos	1	1.00			-	
	Estudio Topográfico	1	1.00			-	
	Estudio en Vulnerabilidad y Riesgos	1	1.00			-	
	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos	1	1.00			-	
	Estudio de Medio Ambiente	1	1.00			-	
3.0	OTROS						0.00
	Impresiones y planos	3	1.00			-	
	Implemento COVID-19	1	1.00			-	
	Transporte	10				-	
SUB TOTAL DE GASTOS FIJOS							S/ 0.00
COSTO DIRECTO							0.00
Gastos Generales (10%)		10%					0.00
UTILIDAD (10% Costo Directo)		10%					0.00
SUB TOTAL							0.00
I.G.V. 18% Sub Total		18%					0.00
VALOR REFERENCIAL EXPEDIENTE TÉCNICO(S/.)							0.00





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – Especialidad en Consultoría de Obras en edificaciones y afines, categoría "B" o Superior. Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">- COPIA DE RNP- FICHA RUC Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> A. JEFE DE PROYECTO Formación académica Ingeniero civil y/o Arquitecto, Titulado y Colegiado. B. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Formación académica Arquitecto, Titulado y Colegiado. C. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Formación académica Ingeniero civil, Titulado y Colegiado. D. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Formación académica Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero en Mecánica de Fluidos, Titulado y Colegiado. E. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Formación académica Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Electricista, Titulado y Colegiado. F. ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA Y SISTEMAS Formación académica Ingeniero en informática y sistemas, Titulado y Colegiado.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

Gerencia Territorial de Purús

UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



G. ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO

Formación académica

Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.

H. ESPECIALISTA EN ESTIMACION DE RIESGO

Formación académica

Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental, Titulado y Colegiado.

El profesional debe de estar registrado en el CENEPREP

I. ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE

Formación académica

Ingeniero Ambiental, Titulado y Colegiado

Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

A. JEFE DE PROYECTO

Deberá acreditar una experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) MESES como: Jefe de Proyecto y/o Consultor (Proyectista) y/o Asistente de Jefe de Proyecto y/o Asistente de Jefe de Supervisión en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos en proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.

B. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

Deberá acreditar una experiencia mínima de DOCE (12) MESES como: Especialista en Diseño Arquitectónico y/o Especialista en Arquitectura en la elaboración de expedientes técnicos en proyectos de infraestructura superior pública (institutos y/o universidades), que se computa desde la colegiatura.

C. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Deberá acreditar una experiencia mínima de DOCE (12) MESES como: Especialista en estructuras y/o Especialista en Diseño estructural en la elaboración de expedientes técnicos en proyectos de infraestructura superior pública (institutos y/o universidades), que se computa desde la colegiatura.

D. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

Deberá acreditar una experiencia mínima de DOCE (12) MESES como: Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista Sanitario y/o Especialista en diseño hidrológico en la elaboración de expedientes técnicos en proyectos de infraestructura superior pública (institutos y/o universidades), que se computa desde la colegiatura.

E. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Deberá acreditar una experiencia mínima de DOCE (12) MESES como: Especialista en Instalaciones Eléctricas en la elaboración de expedientes técnicos en proyectos de infraestructura superior pública (institutos y/o universidades), que se computa desde la colegiatura.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Territorial de Purús
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



F. ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA Y SISTEMAS

Deberá acreditar una experiencia mínima de SEIS (06) MESES como: Especialista en Informática y Sistemas en la elaboración de expedientes técnicos en proyectos de infraestructura superior pública (institutos y/o universidades), que se computa desde la colegiatura.

G. ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO

Deberá acreditar una experiencia mínima de SEIS (06) MESES como: Especialista en Equipamiento y/o Especialista en Equipamiento y Mobiliario en la elaboración de expedientes técnicos en proyectos de infraestructura superior pública (institutos y/o universidades), que se computa desde la colegiatura.

H. ESPECIALISTA EN ESTIMACION DE RIESGO

Deberá acreditar una experiencia mínima de SEIS (06) MESES como: Especialista en Estimación de Riesgos y/o formulador del Estudio de Estimación de riesgos en la elaboración de expedientes técnicos en proyectos de infraestructura superior pública (institutos y/o universidades), que se computa desde la colegiatura.

I. ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE

Deberá acreditar una experiencia mínima de DOCE (12) MESES como: Especialista en Medio Ambiente y/o Especialista Ambiental y/o Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Especialista en Impacto Ambiental en la elaboración de expedientes técnicos en proyectos de infraestructura superior pública (institutos y/o universidades), que se computa desde la colegiatura.

Acreditación:

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

Importante

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



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">- 01 estación total- 01 GPS- 03 equipos de computo- 01 ploter tamaño A1- 01. Impresora multifuncional <p>Nota: para la acreditación de posesión de los equipos, se presentará una copia simple de facturas y/o promesa de alquiler acompañadas de las facturas que corroboren la propiedad del mismo.</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
	<u>Requisitos:</u>



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

Gerencia Territorial de Purús

UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL** por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración de expedientes técnicos en Mejoramiento y/o Creación de proyectos en infraestructura de nivel superior pública (institutos o universidades).

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 resolución de aprobación de expediente técnico 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 pago³.

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

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

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

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

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

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

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

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

³ 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".





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

Gerencia Territorial de Purús

UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA



emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*



Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 560,000.00 (Quinientos Sesenta Mil con 00/100 Soles), 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 resolución de aprobación de expediente técnico; 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 pago¹⁷.</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 >= S/ 560,000.00 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M >= S/ 479,772.50 y < S/ 560,000.00 veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M > S/ 399,545.00 y < S/ 479,772.50 veces el valor referencial: 20 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 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> <p>Cuadro 01: relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría.</p> <p>i).- Recopilación histórica de información ii).- Trabajo de Campo, iii).- Trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades.</p> <p>Cuadro 02: organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos.</p> <p>Deberá realizar un organigrama que muestre al personal y recursos que participaran en la consultoría de obra, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁷ 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".

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Cuadro 03 programación GANTT del servicio y del personal Deberá realizar la programación GANTT de acuerdo a la realización de actividades realizadas en el cuadro N°01.</p> <p>Cuadro 04 Matriz de asignación de responsabilidades La matriz de responsabilidad deberá realizarse teniendo en cuenta el cuadro N° 02 y 03 señalando en cada etapa las responsabilidades que les corresponde por especialidad.</p> <p>Cuadro 05: Elaboración del plan de riesgo en el desarrollo integral del servicio. Siendo que deberá considerarse una como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificación de los riesgos - Estimación de la probabilidad - Estimación del impacto - Exposición al riesgo - Magnitud de exposición - Análisis y prioridad de los riesgos <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁸

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.*

¹⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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 o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio i <i>O_m</i> = 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 PAGO¹⁹

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

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

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

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

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].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁰

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, 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

²⁰ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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.

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría 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 es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

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.

²² 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).

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²³.

²³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2022-GRU-GGR-GTP-CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴		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.

Importante

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2022-GRU-GGR-GTP-CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente. -

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		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 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

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁶ Ibídem.

²⁷ Ibídem.

documentos para perfeccionar el contrato.

3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2022-GRU-GGR-GTP-CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2022-GRU-GGR-GTP-CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2022-GRU-GGR-GTP-CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2022-GRU-GGR-GTP-CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [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] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

³⁰ 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.

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2022-GRU-GGR-GTP-CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*

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

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

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2022-GRU-GGR-GTP-CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2022-GRU-GGR-GTP-CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										
4										

³² 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.

³³ 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.

³⁴ 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"*.

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ 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 ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2022-GRU-GGR-GTP-CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2022-GRU-GGR-GTP-CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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