

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°47-2021-GRH/GR-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISION Y EVALUACION DEL  
EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “CREACION DEL  
SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL PUENTE SANTA  
ZEFORA Y ACCESOS, EN LOS DISTRITOS DE AMARILIS Y  
HUANUCO DE LA PROVINCIA DE HUANOUCO -  
DEPARTAMENTO DE HUANOUCO**

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. 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.

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



#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO  
RUC N° : 20489250731  
Domicilio legal : CALLE CALICANTO N° 145 AMARILIS  
Teléfono : (062) 512124 / ANEXO 129  
Correo electrónico : gorehco.procesos2020@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **LA SUPERVISION Y EVALUACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL PUENTE SANTA ZEFORA Y ACCESOS, EN LOS DISTRITOS DE AMARILIS Y HUANUCO DE LA PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO**

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

El valor referencial asciende a **S/ 56,030.00 (Cincuenta y Seis Mil Treinta 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 **AGOSTO 2021**.

#### Importante

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

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 56,030.00	S/ 50,427.00	S/ 42,734.75	S/ 61,633.00	S/ 52,231.35

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 2-AS N° 47-2021-GRH/GR-1/AEC el 27 de Agosto del 2021

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

18: CANON, SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

#### Importante

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

*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 **125 días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la unidad de caja de la entidad, en sito en calle Calicanto N° 145 Amarilis – coordinar el trámite en la oficina de Logística y Servicios Auxiliares para luego realizar el pago respectivo en la Unidad de Caja – Oficina de Tesorería, recabar las bases en la oficina de Logística y Servicios Auxiliares

##### 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° 31085 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N° 31084 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N° 31086-Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2021.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y su modificación mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto y su modificatoria.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.



- ✓ Directiva N° 001-2019 OSCE/CD “Bases y Solicitud de expresión de Interés Estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225.
- ✓ Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> 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**)

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**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, consignar el siguiente literal:
  - 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**).
- En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
  - e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Advertencia**

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

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

**Importante**

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

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 0.90  
c<sub>2</sub> = 0.10

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

**Importante para la Entidad**

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

#### 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 caja de la entidad, oficina de tesorería- sito en calle Calicanto N° 145 Amarilis.*

#### 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 – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>8</sup>.
- 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 paquete<sup>9</sup>.
- 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 – SUNEDU<sup>10</sup>.
- 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

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>10</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

uno de sus integrantes<sup>11</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- *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 Mesa de Partes (Trámite Documentario), y suscribir en la oficina de Logística y Servicios Auxiliares, sito en calle calicanto N° 145 Amarilis.

**Importante para la Entidad**

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:*

## 2.7. ADELANTOS<sup>13</sup>

*“La Entidad otorgará 01 adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.*

*El contratista debe solicitar los adelantos dentro de 08 días calendarios, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>14</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.*

*La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 07 días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.*

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, como se describe en el CAPITULO III

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

- Informe del funcionario responsable del Sub Gerencia de estudios emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

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

<sup>13</sup> 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.

<sup>14</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes, sito en Calle Calicanto 145 – Amarilis.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION Y EVALUACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL PUENTE SANTA ZEFORA Y ACCESOS, EN LOS DISTRITOS DE AMARILIS Y HUANUCO DE LA PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO", con C.U.I N° 2308401

#### 2. FINALIDAD PUBLICA

La Finalidad Pública es la óptima asignación de recursos financieros a los Proyectos para Elaboración, Evaluación, Reformulación y Actualización de los Expedientes Técnicos, de manera que los proyectos a ejecutarse beneficien a los ciudadanos para su mejora de calidad de vida.

#### 3. ANTECEDENTES

La UF del Gobierno Regional Huánuco con fecha 12 de marzo de 2020, declara viable el estudio de pre-inversión a nivel de perfil del proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL PUENTE SANTA ZEFORA Y ACCESOS, EN LOS DISTRITOS DE AMARILIS Y HUANUCO DE LA PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" con código unificado N° 2308401.

#### 4. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PLANTEADAS SEGÚN EL ESTUDIO DE PREINVERSION.

Según el perfil aprobado por el GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO, este debe considerar la siguiente estructura para la elaboración del Expediente Técnico, sin ser limitativo:

##### ❖ ALTERNATIVA I:

**COMPONENTE 1:** EXISTENCIA DE UNA OBRA DE ARTE ADECUADA SOBRE EL RÍO HUALLAGA QUE PERMITA EL PASO DE VEHÍCULOS Y PEATONES A LA ALTURA DE LOS SECTORES DE HUAYOPAMPA, SANTA ZEFORA Y COLPA BAJA.

- Construcción de Estribo
- Puente de acero estructural
- Plan de Monitoreo Arqueológico
- Plan de Manejo Ambiental
- Interferencias
- Plan de Compensación y reasentamiento involuntario
- Señalizaciones
- Seguridad y Salud en Obra

**COMPONENTE 2:** EXISTENCIA DE OBRAS COMPLEMENTARIAS PARA EL ACCESO QUE COMUNIQUEN LA ZONA URBANA DE HUAYOPAMPA, SANTA ZEFORA Y LA VÍA

CARRETERA HUÁNUCO - AEROPUERTO A LA ALTURA DE HUAYOPAMPA, SANTA ZEFORA Y COLPA BAJA.

- Accesos (pistas)
- Accesos (veredas)
- Muro de concreto armado (rampas de acceso)
- Cunetas
- Escaleras de acceso
- Área verde o paisajismo

**COMPONENTE 3:** EXISTENCIA DE OBRAS COMPLEMENTARIAS PARA EL ACCESO QUE COMUNIQUEN LA ZONA URBANA DE HUAYOPAMPA, SANTA ZEFORA Y LA VÍA CARRETERA HUÁNUCO - AEROPUERTO A LA ALTURA DE HUAYOPAMPA, SANTA ZEFORA Y COLPA BAJA.

- Capacitación para personal técnico y administrativo O&M
- Sensibilización a la población beneficiaria

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

### **5.1. OBJETIVO GENERAL:**

Contratar los servicios de CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION Y EVALUACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL PUENTE SANTA ZEFORA Y ACCESOS, EN LOS DISTRITOS DE AMARILIS Y HUANUCO", con código Único de Inversiones: 2308401.

### **5.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Supervisión y Evaluación de los Estudios Básicos u otros que se requieran para la elaboración y aprobación del Expediente Técnico.
- Control técnico normativo y legal del desarrollo del Expediente Técnico
- Pronunciamiento de conformidad técnica especializada para la aprobación del Expediente Técnico.
- EL CONSULTOR deberá ejercer control, revisión, coordinación y monitoreo permanente de los trabajos que desarrolle el Proyectista, durante la elaboración del Expediente Técnico, hasta que esta obtenga la Conformidad Técnica, realizar las evaluaciones de los informes y/o entregables que presente el Proyectista según el cronograma de trabajo, supervisando que el avance del Expediente Técnico se desarrolle en concordancia con los Términos de Referencia, verificar que el servicio se desarrolle en su domicilio legal según lo ofertado, lo cual será convenientemente verificado por la Entidad.

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

### **6.1. Consideraciones previo y durante la Supervisión y Evaluación del expediente técnico:**

Para este propósito el CONSULTOR debe tener en consideración lo siguiente:

- a) EL CONSULTOR teniendo como referencia que los proyectos de inversión son sensibles a los incrementos de los costos de inversión, tendrá en cuenta de no afectar la rentabilidad del proyecto.
- b) El CONSULTOR realizará una evaluación y selección de las actividades, priorizando aquellas que contribuyan a alcanzar los objetivos del proyecto. Garantizando técnica y económicamente la aprobación del mismo.
- c) EL CONSULTOR será responsable en forma directa por las deficiencias y/u omisiones en la evaluación del Expediente Técnico.
- d) EL CONSULTOR y el proyectista, suscribirán todas las páginas del Expediente Técnico.

- e) EL CONSULTOR deberá contar en la zona de trabajo con el personal y el equipamiento ofertado en su propuesta.
- f) Para la verificación de los diseños se utilizarán programas de cómputo “software” de diseño vigente, que cuenten con reconocimiento internacional y/o nacional. Estos programas deben producir archivos CAD, capaces de ser exportados y reproducidos.
- g) Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, distanciándose de estimaciones o apreciaciones subjetivas.
- h) En ningún caso el contenido de este TDR descartará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnica afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, EL CONSULTOR será directamente responsable de la evaluación de todos los trabajos y estudios que realice, así como de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo.
- i) El CONSULTOR realizará una evaluación y selección de las actividades, priorizando aquellas que contribuyan a alcanzar los objetivos del proyecto. Garantizando técnica y económicamente la aprobación del mismo.
- j) Supervisar la evaluación del estudio de Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obra y adjuntar los anexos según la Directiva N°012-2017-OSCE/CD, el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N°344-2018-EF y modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF y Decreto Supremo N°168-2020-EF.

## **6.2. Consideraciones Específicas para la Supervisión y Evaluación del expediente técnico:**

Este servicio comprende todo lo relacionado con la Supervisión y Evaluación del desarrollo del Proyecto, teniendo a su cargo la labor de revisión de las especialidades en cada una de las etapas correspondientes a la presentación de los informes respectivos hasta su aprobación, la cual se detalla a continuación (Según TDR de las Bases Integradas AS-SM-19-2021-GRH/GR-1 de la Elaboración del Expediente Técnico):

### **6.2.1. PRIMER ENTREGABLE (Supervisión y Evaluación)**

Contempla la evaluación y supervisión del desarrollo de lo siguiente:  
Estudios preliminares, inspección de la zona y estudios básicos:

- Estudio de Topografía, Batimetría y Diseño Geométrico (Ver Anexo - 02).
  - Puntos principales (georreferenciación), poligonal de apoyo, control, auxiliares, PI's, BM's, etc.; al 100%. Todo de acuerdo a lo solicitado en los presentes términos de referencia.
  - Levantamiento de la franja topográfica a lo largo del eje proyectado al 100%. Replanteo de PI's, estacado y nivelación al 100%.
  - Levantamiento topográfico detallado de la superficie del terreno, 100m agua arriba y aguas abajo.
  - Levantamiento topográfico detallado de la superficie del terreno que hospedará las obras de arte y de interconexión (Puente).
  - Trazo definitivo del alineamiento, incluyendo el alineamiento del trazo proyectado del eje del puente y obras de arte, teniendo en cuenta la normativa vigente, supeditado a variaciones de parámetros del diseño vial que determinen las especialidades de suelos y pavimentos, hidrología y drenaje y, geología y geotecnia.
  - Planos de planta (incluyendo el trazo concluido), perfil y secciones

- transversales (a nivel de terreno) al 100%.
- Informe de georreferenciación, topografía y trazo al 100%.
- Levantamiento topográfico de canteras, DME's, áreas de muros de contención, al 100%.
- Estudio de Topografía y Batimetría al 100% según anexo N° 02.
- Se desarrollará el Diseño Geométrico de forma parcial según lo siguiente: Normas de diseño, clasificación de carretera, definición de Vehículo de Diseño, Velocidad de Diseño, Derecho de Vía, Control de Accesos, Índice Medio Diario Anual de Tránsito (IMDA), conclusiones y recomendaciones.
- Se desarrollará Batimetría, en secciones correlativas aguas arriba y aguas abajo del puente; de acuerdo al requerimiento del presente TDR.
- Orto foto georreferenciado del levantamiento topográfico.

Estudio de Tráfico (Ver Anexo - 01).

El Estudio de Tráfico que realizará EL CONSULTOR estará orientado a determinar los elementos básicos para el diseño geométrico de la vía, el diseño estructural (pavimento) y para el análisis de capacidad y niveles de servicio de la vía actual y futura. El estudio servirá de base para el análisis económico, específicamente para el cálculo de los costos de operación y de mantenimiento vehicular y los ahorros por reducción en el tiempo de viajes de los usuarios y la disminución del costo de accidentes atribuibles a la mejora de la vía.

El estudio de tráfico se realizará considerando lo siguiente:

1. Identificación de los nodos y su naturaleza.
  2. Conteos de tráfico en estaciones previamente sustentadas y definidas, se estima que habrá por lo menos 05 estaciones de conteo (entre estaciones principales y de cobertura).
- c. Los conteos serán volumétricos y clasificados por tipo de vehículo y al menos en dos puntos, se identificarán las velocidades de los vehículos que transitan. Estos conteos se realizarán durante 7 días continuos por 24 horas del día en las estaciones principales y 5 días continuos, las 24 horas al día en las estaciones de cobertura, se colocará personal. Clasificado, provistos con formatos de campo, donde anotaran información acumulada por cada rango horario.
- d. Determinar los correspondientes factores de corrección (horario, diario, estacional) para las estaciones de control a fin de obtener el Índice Medio Diario Anual (IMDA) del tramo o sub tramo homogéneo (Por tipo de vehículo y total).
- e. Encuesta de Origen - Destino (O/D) en estaciones acordadas con PROVIAS NACIONAL, con mínimo de 24 horas por estación, el mínimo de estaciones de conteo O/D de 05, la encuesta incluirá tipo de vehículo, marca, modelo, año, número de asientos, número de ocupantes, tipo de combustible, origen, destino, propósito de viaje, frecuencia de viaje, peso vacío, peso cargado, carga útil, producto transportado, costo de viaje al usuario (Pasajeros y/o carga transportada).
- f. El estudio de tráfico incluirá además el análisis de la demanda del tránsito no motorizado (peatones, ciclistas), identificación de centros de demanda como urbanizaciones, escuelas, institutos, mercados, paraderos, zonas de carga, etc.
- g. Se diferenciarán los flujos locales de los regionales, estableciendo

tasas de crecimiento para ambos flujos, por tipo de vehículo y principales 0/D.

h. Censo de carga por tipo de vehículo pesado y por eje (camiones y buses). La balanza debe de estar compuesta por dos sensores o básculas que reciban simultáneamente la carga de cada extremo de ejes, que componen el vehículo. El error de las muestras no debe ser mayor al +/-5%. El censo se efectuará durante cuatro (04) días y un mínimo de 12 horas cada día (turno día y noche) hasta completar dos (02) días de 24 horas, a efecto de obtener las cargas, factores de carga reales actuantes sobre el pavimento, la presión de llantas para obtener el factor de ajuste a los factores de carga y el factor carril y direccional de carga que permita determinar, para el diseño de pavimentos, el número de ejes equivalentes de 8.2 TN y el número de repeticiones de EE para el período de diseño, así como, la composición del tráfico.

Los Factores de Equivalencia de Carga deben ser determinados empleando la metodología

AASHTO versión año 93, se incluirá un análisis de los problemas de sobrecarga, carga ancha y superllantas.

(Nota: en caso de que la vía presente un flujo vehicular de camiones alto durante la noche EL CONSULTOR realizara los trabajos en horario nocturno).

El número de estaciones será de uno (01).

i. Se efectuarán proyecciones de tráfico para cada tipo de vehículo, considerando la tasa anual de crecimiento calculada y debidamente fundamentada, según corresponda, a la tendencia histórica o proyecciones de carácter de socio económico (PBI, tasas de motorización, proyecciones de la población, evolución del ingreso, etc.) y el tráfico que se estima luego de la pavimentación, identificando el tránsito normal, el generado y el derivado, por tramos homogéneos de tránsito. El Consultor presentará las metodologías, criterios o modelos empleados para el cálculo y proyecciones del tránsito normal, generado y derivado.

j. El Estudio de Tráfico será una de las actividades iniciales que permitirá definir los parámetros geométricos de diseño.

k. Se deberá de realizar un análisis del comportamiento del tráfico en toda el área directa e indirecta del proyecto, para determinar los posibles tráficos desviados o asumidos, que se producirían al ejecutarse el estudio.

l. Los estudios deberán ser documentados mediante un informe que contendrá como mínimo lo indicado en el Anexo 01.

- Inventario Vial (Ver Anexo - 10).  
Contendrá tanto la oferta como la demanda vial del proyecto.
- Geología y Geotecnia (ver Anexo - 03).
  - El CONSULTOR desarrollará el estudio completo (Ver Anexo N° 06), asimismo presentará el informe de perforación y los resultados de ensayos de campo y laboratorio.
- Hidrología e Hidráulica (ver Anexo - 04). (Avance)
  - Revisión y recopilación de la información cartográfica e

- hidrometeorológica disponible en la zona de estudio.
  - Descripción de la zona de estudio.
  - Caracterización hidrometeorológica:
    - Registro de precipitación máxima en 24 horas
    - Análisis estadístico de datos hidrológicos.
    - Determinación de la precipitación para diferentes períodos de retorno
    - Determinación de la ecuación y curvas de Intensidad – Duración – Frecuencia.
    - Selección del período de retorno para cada estructura.
  - Planos de ubicación y red de estaciones.
  - Fichas de datos hidrometeorológicos de SENAMHI.
  - Anexos de cálculo.
- Estudio de Suelos, Canteras, Fuentes de Agua y Pavimento: (ver Anexo - 11).
    - Estudios de Suelos (100%)
    - Estudios de Canteras (100%)
    - Estudio de Fuentes de Agua (100%)
    - Diseño del Pavimento (100%)

#### **6.2.2. SEGUNDO ENTREGABLE (Supervisión y Evaluación)**

Contempla la evaluación y supervisión del desarrollo de lo siguiente:

- Arquitectura del Proyecto.

A continuación, se detalla el contenido mínimo del Estudio Arquitectónico:

  - Generalidades
    - Objetivo del Estudio.
    - Normatividad.
    - Ubicación y Descripción del Área en Estudio.
    - Acceso al Área de Estudio.
    - Condición Climática y Altitud de la Zona.
  - Planteamiento General del Proyecto: Ubicación del proyecto, Áreas de Recreación, Áreas de Acceso y Circulación, Áreas Verdes, etc. Además, se debe tener en cuenta en el planteamiento de los servicios higiénicos (portátiles)
  - Desarrollo Arquitectónico del proyecto.
  - Distribución y dimensionamiento adecuado de los componentes del proyecto, según las necesidades a cubrir.
  - Definir acabados, detalles y especificaciones técnicas del proyecto arquitectónico, de acuerdo a la normativa vigente y la zona del proyecto.
  - Planos de detalles de arquitectura paisajista (tratamiento de espacios verdes, espacios urbanos, restauración medioambiental, planificación de lugar, urbanismo, diseño urbano, planificación de parques y espacios de recreo y la conservación histórica, preservación de la arquitectura urbana, conservación ambiental local)
  - Detalle de acabado de pisos, bancas, señalización, circulación.
  - Planos de detalles y acabados, cuadros que incluye especificaciones de tipo y características de los materiales a emplearse en los acabados
  - Considerar la normativa vigente para diseño de Túneles, Puentes y otras obras de arte en cuanto a las dimensiones mínimas.
  - Criterios de diseño utilizados para el desarrollo del Proyecto.
  - Características del Proyecto.
  - Descripción del planteamiento arquitectónico y volumétrico,



- circulaciones, áreas libres y obras exteriores.
  - Nivel de detalle que necesites, especificando, acabados de pisos.
  - Descripción del proceso (si se construye en etapas).
  - El consultor presentará un plano en 3D del proyecto, a escala que permita apreciar una vista panorámica del proyecto en general.
  - Conclusiones y Recomendaciones.
  - Recomendaciones complementarias
- Trabajos de Instalaciones Eléctricas e Iluminación.
- EL CONSULTOR realizará los diseños de instalaciones eléctricas y de iluminación necesarios de acuerdo a la Normatividad vigente, en base al **planteamiento** del estudio de pre inversión aprobada, para lo cual mínimamente realizará lo siguiente:
- Diseñar la iluminación del intercambio vial en función a los niveles de iluminación que le corresponde por Norma.
  - Definir la carga que se requiere para la alimentación eléctrica del sistema de iluminación planteado.
  - Contar con la factibilidad de suministro para la alimentación de dicha carga.
  - Hacer las coordinaciones con el Concesionario local, para la compatibilidad con sus instalaciones, se incluye la factibilidad de suministro de servicio.
  - Realizar el diseño del proyecto eléctrico para la alimentación del sistema eléctrico de iluminación.
  - La iluminación será de los pasos a desnivel, vías auxiliares y otros que sean necesarios.

En esta etapa se entregará memoria de cálculo indicando la carga que se requiere para la iluminación del intercambio vial en función a los niveles de iluminación que le corresponde por norma.

- Diseño Geométrico - Vial (ver Anexo 02).
- El CONSULTOR presentará el componente de diseño geométrico, conclusiones y recomendaciones con lo que alcanzará el 100 % de los requerimientos formulados en los términos de referencia respecto al Estudio Topografía, Batimetría y Diseño Geométrico.
- Hidrología e Hidráulica (ver Anexo 04). (Completo)
- EL CONSULTOR presentara el componente de Hidrología e Hidráulica completo.
- Estudio de Estructuras y Obras de Arte (Ver Anexo - 05).
- Se presentará culminado, con contenidos al 100 % respecto a los requerimientos de estructuras y obras de arte del proyecto.
- A partir de las conclusiones y recomendaciones de los estudios de ingeniería básica; estudio de Topografía y Diseño Geométrico-Vial, Hidrología e Hidráulica, Geología y Geotecnia, etc., se plantearán las propuestas de estructuras más idóneas considerando los materiales y equipos disponibles en la zona para su construcción.
  - Para la presentación del informe de estructuras y obras de arte, previamente deberán estar culminados los estudios; tráfico, topografía y diseño vial, hidrología e hidráulica, geología y geotecnia, entre otros.
  - Se elaborarán cuadros resúmenes de todas las estructuras y obras de arte proyectadas.

- Se efectuarán los análisis y el diseño estructural de todos los tipos de estructura proyectadas (alcantarillas, badenes, muros de contención, sostenimiento, revestimiento, puentes, etc.), conforme a la normativa técnica especificada en el presente documento.
  - Se elaborarán y presentarán planos generales, estructurales y sus detalles, los cuales deben ser el resultado de los análisis y diseños estructurales efectuados.
- Estudio Sísmico (ver Anexo 09).  
Se presentará culminado, con contenidos al 100 % respecto a los requerimientos de los presentes términos de referencia
  - **Estudio de Señalización y seguridad Vial (ver Anexo 13)**  
Se presentará culminado, con contenidos al 100 % respecto a los requerimientos de los presentes términos de referencia
  - **Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de la Obra (ver Anexo - 07)**  
El Consultor desarrollará de acuerdo al ANEXO – 07 del presente términos de referencia y de acuerdo a la normativa vigente.
  - **Declaración de impacto Ambiental – DIA (Anexo – 08):**  
**Contenido Mínimo de la DIA.**  
Se considera para este proyecto la Resolución Ministerial N° 891-2019-MTC/01.02, que aprueba los 7 términos de referencia para proyectos con características o similares de competencia del sector transporte que cuentan con clasificación anticipada del Anexo 1 Reglamento de Protección Ambiental para el sector Transporte, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2017-MTC, Modificado por el Decreto Supremo N° 008-2019-MTC.  
Se considera la tipología N° 3 de la Mencionada Resolución con características comunes o similares del componente del sector transporte: “Creación, Mejoramiento, recuperación y/o reemplazo de puentes definitivos en la Red vial nacional, departamento y vecinal, con una longitud menor a 350 m; con excepciones en la creación de puentes dentro de áreas naturales protegidas, zona de amortiguamiento o áreas de Conservación Regional. Por lo que se asigna la categoría DIA.  
  
El CONSULTOR o la ENTIDAD autorizada para la elaboración de la Declaración de Impacto Ambiental deberá estar registrados en la SENACE (adjuntar copia de la resolución respectiva).  
La Estructura Del Contenido será la siguiente:
    - Resumen ejecutivo
    - Objetivos
    - Marco Legal e Institucional de la DIA
    - Descripción de proyecto
    - Áreas del estudio y áreas de influencia de proyecto
    - Caracterización ambiental
    - Identificación y evaluación de impactos ambientales y sociales
    - Plan de manejo ambiental
    - Plan de inversiones



- Resumen de obligaciones y/o compromiso ambientales plan de participación ciudadana
- Referencias bibliográficas
- Anexos del Estudio

El consultor es responsable de todos los pagos por derecho de trámite y deberá acudir al sector competente las veces que sea requerido, con el objeto de realizar las coordinaciones necesarias respecto al proyecto.

#### **6.2.3. TERCER ENTREGABLE (Supervisión y Evaluación)**

Contempla la evaluación y supervisión del desarrollo de lo siguiente:

##### **EL EXPEDIENTE TECNICO**

El CONSULTOR deberá verificar el entregable final del expediente completo, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica:

##### **VOLUMEN I:**

- ❖ **FICHA INVIERTE**
- ❖ **FICHA TÉCNICA**
- ❖ **FORMATO N°8** (Según Artículo N° 29 De La Nueva Directiva N° 001-2019-EF/63.01 y modificatorias)
- ❖ **ACTAS**
- ❖ **RESUMEN EJECUTIVO**
  - Nombre del Proyecto.
  - Código Unificado de Inversiones.
  - Ubicación del Proyecto.
  - Objetivos del proyecto.
  - Concepción técnica del proyecto.
  - Metas físicas del proyecto.
  - Metas financieras del proyecto.
  - Plazo de ejecución de obra.
  - Fecha de valor referencial de obra.
- ❖ **MEMORIA DESCRIPTIVA**
  - 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.
  - Normas aplicables.
  - 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.
  - Cronograma de Actividades
  - Relación de Profesionales que participaron en la elaboración del Proyecto.

**VOLUMEN II:**

❖ **ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA (Completo).**

- Inventario Vial
- Estudio de Tráfico
- Estudio de Topografía, Batimetría
- Diseño Geométrico y vial
- Estudio de Señalización y Seguridad Vial.
- Estudio de Geología y Geotecnia.
- Estudio de Hidrología e Hidráulica.
- Estudio de Suelo, Canteras, Fuentes de Agua y Diseño de Pavimento
- Estudio de Estructuras y Obras de Arte.
- Estudio Sísmico.
- Estudios Complementarios (ver anexo 14)
- Arquitectura del Proyecto
- Instalaciones Eléctricas e Iluminación
- Análisis de Riesgos y Vulnerabilidad.
- Estudio de Gestión de Riesgos en la Planificación de Ejecución de Obras
- Estudio de Seguridad y Salud en Obra.
- Estudio de Impacto Ambiental.
  - Tomo I: Estudio de Impacto Ambiental
  - Tomo II: Certificado de Inexistencia de Restos arqueológicos (CIRA) y Plan de Monitoreo Arqueológico. (de corresponder)
  - Tomo III: Plan de Afectaciones, Compensación (PAC). (De corresponder)
- Plan para la vigilancia prevención y control de covid-19 en Obra (plan covid-19)
- Conclusiones y Recomendaciones.

**VOLUMEN III:**

❖ **MEMORIA DESCRIPTIVA, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (Completo)**

- MEMORIA DESCRIPTIVA, contendrá una descripción clara y precisa de la obra que se pretende ejecutar con este expediente técnico, además se incluirá un capítulo expreso que detalle el estado de situación de la disponibilidad del terreno de la vía en toda su longitud, canteras, depósitos de material excedente, campamentos, patio de máquinas, fuentes de agua, etc.
- ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS, de cada una de las partidas consideradas en la hoja de presupuesto.

**VOLUMEN IV:**

❖ **METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS**

- Metrados.
- Resumen de Metrados.
- Justificación de Metrados.
- Memoria de Costos.
- Resumen de Presupuesto.
- Análisis de Gastos Generales, gastos de supervisión, gastos de gestión y gastos de liquidación
- Presupuesto.
- Análisis de Precios Unitarios.
- Relación de Sub Partidas, Análisis de Sub Partidas.
- Relación de Insumos.
- Agrupamiento Preliminar y Fórmula Polinómica.
- Costos Mano de Obra.
- Costos Materiales.

- Costos de Alquiler de Equipo.
- Relación de Equipo Mínimo.
- Cálculo de Flete y Movilización.
- Programación de Obra.
- Cronograma de Desembolsos Económicos.
- Calendario de Avance de Obra Valorizado.
- Cronograma de Utilización de Insumos.
- Distancias Medias.
- Rendimiento de Transportes.
- Cotizaciones (03 cotizaciones)

**NOTA:** EL CONSULTOR debe encargarse de obtener de la autoridad competente el documento legal que define el derecho de vía del camino en estudio y considerar en el presupuesto una partida para la señalización de derecho de vía de conformidad a las normativas vigentes del MTC y considerar los costos para la implementación de las medidas de mitigación socio ambiental a implementar en el proyecto.

**VOLUMEN V:**

❖ **PLANOS**

- Índice.
- Ubicación de la Carretera en la Red Vial Actual.
- Clave.
- Sección Tipo.
- Planta y Perfil Longitudinal.
- Planos de batimetría
- Planos topográficos
- Geológico y Geotécnico
- Ubicación de Canteras, Puntos de Agua
- Secciones Transversales Obras Complementarias.
- Estructuras de Obras Complementarias.
  - Muro de contención
  - Estructuras de Sostenimiento
  - Estructuras de Revestimiento
  - Accesos (Pistas y veredas).
  - Cunetas
  - Otras Estructuras que se Requieran.
- PLANOS DE PUENTE
  - Vista General del puente (incluye 3D)
  - Planos de Estructuras (Secciones transversales, Planos de encofrados, planos de armaduras, planos de detalles estructurales, elevación, secciones, esquema de colocación de concreto, etc.)
  - Planos de Arquitectura (Planta, Secciones, elevaciones, detalles arquitectónicos, etc)
  - Planos de proceso constructivo
  - Planos de drenaje y diseño de pavimentos.
  - Esquemas de hidráulica fluvial
  - Otros
- Señalización
  - Ubicación de Señalización
  - Estructura y Detalles de Señales Verticales, Horizontales, Preventivas, Informativas y Reglamentarias.
  - Señalizaciones de Derecho de Vía.
  - Señalización Provisional de Trabajo.
- Planos de ubicación de canteras
- Planos de Ubicación de Deposito de Material Excedente.

- Plano Campamentos, Patio de Maquinas
- Diagrama de Masa.
- Cartel de Obra.

**VOLUMEN VI:**

❖ **ANEXOS**

- Certificados de libre disponibilidad física de terreno, de canteras, puntos de agua y depósitos de material excedente, campamentos y patio de máquinas.
- El Consultor deberá entregar las libretas de trazo, nivelación y sección transversales; asimismo una relación de los BMs, Pls y sus referencias; hojas de cálculo, diagramas, tablas y gráficos que hayan servido para la elaboración de los documentos presentados.
- Perspectiva 3D Recorrido Virtual: En lo que respecta a la presentación se incluirán al menos 15 perspectivas 3D de puntos estratégicos y más importantes (Puente, Obras de Arte, Cruces, etc) y recorrido virtual de todos los tramos a intervenir, así como de los puntos estratégicos y más importantes.
- Otros que el consultor y/o evaluador consideren necesarios de acuerdo a la tipología del proyecto.

**Nota:**

*De existir observaciones EL CONSULTOR deberá pronunciarse y remitir a la Entidad el informe con el pliego de observaciones correspondientes dentro del plazo establecido en los presentes términos de referencia, en dicho informe recomendará otorgar el plazo para el levantamiento de observaciones conforme lo establece los términos de referencia del proyectista conforme al Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

**6.3. Reglamentos técnicos, normas metroológicas y/o sanitarias**

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

**6.3.1. NORMAS GENERALES**

- o La Constitución Política del Perú
- o Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- o Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra"
- o Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- o Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2021.
- o Decreto Supremo N° 130-2001-EF.
- o 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.
- o Decreto legislativo N° 1432 que modifica el 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.
- o 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.
- Resolución Ministerial N°196-2016-PRODUCE, se aprueban los Lineamientos Generales de la Política Nacional para la Competitividad de Mercados de Abastos que enmarca y promueve acciones concertadas de los tres niveles de gobierno, según sus competencias para lograr el desarrollo de los mercados de abastos.
- Todas las demás aplicables a proyecto de este tipo.

**Normas Técnicas Peruanas:**

- Reglamento Nacional de Edificaciones Decreto Supremo N° 011- 2006 - VIVIENDA
- Norma E - 060 Concreto Armado (Actualizado 2009)
- Norma E - 050 Suelos y Cimentaciones
- Norma E - 030 Diseño Sismorresistente (Actualizado en el 2016)
- Norma G- 050 Seguridad durante la Construcción (Actualizado 2009)
- Normas Técnicas Internacionales: ACI, AASHTO, ASTM, etc.
- Manual de Ensayo de Materiales" - Resolución Directoral N° 18-2016-MTC/14.
- Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje - R.D. N° 20-2011-MTC/14/14
- Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG-2013 - R.D. N° 22-2013'MTC/ 14
- Reglamento de Metrados, RD N° 073-2010/vivienda/VNCS-DNC
- Directiva N° 001.-2015- GRH-GRPPAT/SGDTS "Normas para Contratación de Personal Eventual por Servicios Personales con Cargo a Proyectos de Pre Inversión e Inversión en el Gobierno Regional Huánuco.
- 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
- Manual de Diseño Geométrico de Carreteras DG-2018 (R.D.N°03-2018-MTC/14)
- Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Carreteras EG-2013.
- Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras, (RD 16-2016--MTC/14, de fecha 31-05-16))
- Especificaciones para el diseño de puentes del AAHSTO LRFD (versión 2012 en adelante).
- Guide especificaciones de LRFD Seismic Bridge Design (si el caso lo requiere).
- ANSI/AASHTO/AWS D1.5 Bridge Welding Code.
- Sistema de contención de vehículos tipo barreras de seguridad.
- Manual de Carreteras: Túneles, Muros y Obras Complementarias (R.D N° 036-2016-MTC/14)
- Glosario de partidas aplicables a obras de rehabilitación, mejoramiento y construcción de carreteras y puentes, aprobada con Resolución Directoral N° 17-2012-MTC/14 de fecha 20.09. 2012.
- Resolución Ministerial N° 404-2011-MTC/02 para la demarcación y señalización del derecho de vía.
- Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje (RD N° 20-2011-MTC/14) del MTC (RD N° 20-2011-MTC/14 ó vigente a la firma del contrato)

- Directiva para la Concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública, según Resolución ministerial N° 052-2012-MINAM del 07 de marzo de 2012, en lo aplicable.
- Norma técnica de control 600-01, 600-02, 600-03 y Reglamento de metrados.
- Resolución de Contraloría N° 072-98-C. G, que aprueba las Normas Técnicas de Control N° 600 sobre obras públicas.
- Guía de Especificaciones para el diseño sísmico de puentes de la AASHTO, 2014 o superior.
- Guía de especificaciones para el diseño de puentes con aislamiento sísmico de la AASHTO.
- Manual de Diseño de Puentes del MTC R.D N° 019-2018-MTC/14
- Norma AASHTO LRFD para el diseño de puentes (2014)
- Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial
- Otras normas aplicables al proyecto, normas conexas ampliatorias y modificatorias de éstas.
- En forma supletoria o alternativa, podrá plantear la utilización de normas de ensayos y diseño, o criterios técnicos utilizados por entidades u organismos de reconocido prestigio internacional, siempre que se justifique técnica y económicamente su aplicación en el proceso constructivo
- Otros vigentes aplicables a proyectos de este tipo.

**6.3.2. IMPACTO AMBIENTAL:**

- La ejecución del Expediente Técnico, deberá realizarse de acuerdo con:
- Ley General del ambiente, Ley N° 28611
- Ley del Sistema Nacional de evaluación de Impacto Ambiental, Ley N° 27446.
- Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM
- Modificatoria de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Decreto Legislativo N° 1078.
- Artículo 17, 19, 20 y 21 del Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2012-AG (14.11.2012) y sus modificatorias.
- Ley de áreas naturales protegidas, ley N° 26834
- Decreto legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM
- Reglamento sobre transparencia, acceso a la información pública ambiental y participación y consulta ciudadana en asuntos ambientales, Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM
- Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para suelos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2017-MINAM.
- Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido, Aprobado con D.S. N° 085-2003-PCM.
- Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2017-MINAM.

- Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para agua y establecen disposiciones complementarias, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM.
- Todas las demás aplicables a proyecto de este tipo.

**6.3.3. NORMATIVA SOBRE COVID -19:**

- Ley N° 26842 Ley General de Salud.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 055-2020-TR (06.03.2020): Aprueban el documento denominado Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral
- DECRETO SUPREMO N° 008-2020-S.A. (11.03.2020), que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y se dicta medidas para la prevención y control del COVID-19.
- DECRETO DE URGENCIA N°025-2020 (11.03.02020) Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- DECRETO DE URGENCIA N° 026-2020 (15.03.2020): Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID 19) en el Territorio Nacional.
- DECRETO SUPREMO N° 044-2020-PCM. (15.03.2020): Decreto Supremo que declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 y sus modificaciones.
- DECRETO DE URGENCIA N° 027-2020 (16.03.2020): Dictan medidas complementarias destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID - 19 en el Territorio Nacional y a la Reducción de su Impacto en la Economía Peruana.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 95-2020-MINSA (18.03.2020): Aprueban el Documento Técnico: Plan Nacional de Reforzamiento de los Servicios de Salud y Contención del COVID-19.
- DECRETO DE URGENCIA N° 029-2020 (20.03.2020): Dictan medidas complementarias destinadas al financiamiento de la Micro y Pequeña Empresa y otras medidas para la reducción del impacto del COVID-19 en la Economía Peruana.
- DECRETO DE URGENCIA N° 031-2020 (23.03.2020): Decreto de Urgencia que dicta medidas complementarias para reforzar los sistemas de prevención control vigilancia y respuesta sanitaria para la atención de la emergencia producida por el COVID-19.
- DECRETO SUPREMO N° 010-2020-TR (24.03.2020): Decreto Supremo que desarrolla disposiciones para el Sector Privado sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N° 026-2020 Decreto de Urgencia que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID – 19.
- DECRETO SUPREMO N° 033-2002-MTC: Decreto de creación de PROVIAS NACIONAL, modificado por los Decretos Supremos N° 021-2018-MTC y 014-2019-MTC.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 072-2020-TR (26.03.2020): Aprueban documento técnico denominado “Guía para la aplicación del trabajo remoto”.



- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°135-2020/MINSA (29.03.2020): Aprueban el Documento Técnico "Especificación técnica para la confección de mascarillas faciales textiles para uso comunitario".
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°193-2020/MINSA (13.04.2020): Aprueban el Documento Técnico: "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú".
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°239-2020-MINSA (28.04.2020), que aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID -19".
- DECRETO SUPREMO N° 080-2020-PCM. (03.05.2020): Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID -19.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°265-2020-MINSA (07.05.2020), que modifica el Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 283-2020-MINSA (13.05.2020), Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL 087-2020- VIVIENDA (07.05.2020): Aprueba el protocolo sanitario del sector vivienda, construcción y saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la reanudación de actividades.
- DECRETO SUPREMO N°083-2020-PCM (10.05.2020): Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y establece otras disposiciones.
- DECRETO LEGISLATIVO N°1486 (10.05.2020): Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las Inversiones Públicas.
- DIRECTIVA N°005-2020-OSCE/CD (19.05.2020): Alcances y Disposiciones para la reactivación de Obras Públicas y contratos de Supervisión, en el Marco de la Segunda disposición complementaria transitoria del Decreto Legislativo N° 1486.
- DECRETO SUPREMO N° 094-2020-PCM. (23.05.2020): Decreto Supremo que establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- DECRETO SUPREMO N° 101-2020-PCM. (04.06.2020): Decreto Supremo que aprueba la Fase 2 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, y modifica el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM.
- DECRETO SUPREMO N° 101-2020-PCM, publicada el 05.06.2020; que aprueba la Fase 2 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia de la COVID-19, y modifica el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM.
- DECRETO SUPREMO N° 116-2020-PCM, publicada el 26.06.2020, Decreto Supremo que establece las medidas que debe observar la ciudadanía en la



Nueva Convivencia Social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, a partir del miércoles 01 de julio de 2020 hasta el viernes 31 de julio de 2020.

- DECRETO SUPREMO N° 168-2020-EF, publicada el 30.06.2020, establecen disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- DECRETO SUPREMO N° 117-2020-PCM, publicada el 30.06.2020, Decreto Supremo que aprueba la Fase 3 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de emergencia sanitaria nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 448-2020-MINSA de fecha 30.06.2020, que aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- DECRETO SUPREMO N°135-2020-PCM, publicada el 31.07.2020, decreto supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, a partir del sábado 01 de agosto de 2020 hasta el lunes 31 de agosto de 2020.
- DECRETO SUPREMO N° 139-2020-PCM, publicado 12 de agosto de 2020, Decreto Supremo que modifica el Decreto Supremo N° 116-2020-PCM, Decreto Supremo que establece las medidas que debe observar la ciudadanía en la nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia de COVID-19, modificado por los Decretos Supremos N° 129-2020-PCM y N° 135-2020-PCM.
- RESOLUCIÓN SECRETARIAL N° 092-2020-MTC/04, publicado 18 de agosto de 2020, aprueban modificación al Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo.
- DECRETO SUPREMO N° 250-2020-EF, publicado 04 de septiembre de 2020, Decreto Supremo que establece disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, a fin de contribuir a la reactivación económica del país afectada por la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19.
- RESOLUCIÓN DE SECRETARIA GENERAL N° 053-2020-VIVIENDA-SG, publicado 04 de septiembre de 2020, Oficializan actualización del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- DECRETO SUPREMO N° 151-2020-PCM, publicado 17 de septiembre de 2020, decreto supremo que modifica el Decreto Supremo N° 116-2020-PCM, Decreto Supremo que establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social y prorrogar el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 modificado por los Decretos Supremos N° 129-2020-PCM, N°135-2020-PCM, N° 139-2020-PCM Y N° 146-2020-PCM.

- DECRETO SUPREMO N° 156-2020-PCM, publicado 26 de septiembre de 2020, decreto supremo que modifica el Decreto Supremo N° 116-2020-PCM, Decreto Supremo que establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social y prorrogar el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 modificado por los Decretos Supremos N° 129-2020-PCM, N°135-2020-PCM, N° 139-2020-PCM, N° 146-2020-PCM Y N° 151-2020-PCM.
- DECRETO SUPREMO N° 157-2020-PCM, publicado 26 de septiembre de 2020, decreto supremo que aprueba la Fase 4 de la reanudación de actividades económicas dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- DECRETO SUPREMO N°170-2020-PCM, publicado 22 de octubre de 2020, decreto supremo que establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, modificado por los Decretos Supremos N° 129-2020-PCM, N° 135-2020-PCM, N° 139-2020-PCM, N° 146-2020-PCM, N° 151-2020-PCM, N° 156-2020-PCM, N° 162-2020-PCM y N° 165-2020-PCM.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 972-2020-MINSA, de fecha 27 de noviembre de 2020, aprueban el documento técnico Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- DECRETO SUPREMO N° 184-2020-PCM, publicado el 30 de noviembre del 2020, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19 y establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social.
- DECRETO SUPREMO N° 201-2020-PCM, publicado el 21 de diciembre del 2020, Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia de la COVID-19 y modifica el Decreto Supremo N° 184-2020- PCM.
- DECRETO SUPREMO N° 011-2021-PCM, publicado el 30 de enero del 2021, Decreto Supremo que modifica el Decreto Supremo N° 201-2020-PCM, Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia de la COVID-19 y modifica el Decreto Supremo N° 184-2020- PCM, y modificatorias.

## **7. PERFIL DEL CONSULTOR**

### **7.1. De la especialidad y categoría del consultor de obra**

EL CONSULTOR, deberá ser una persona natural o jurídica, quien deberá contar con la especialidad de consultor de obras en el RNP, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria. Con especialidad en Consultoría en Obras Viales, Puertos y Afines., categoría "B" o superior.

### **7.2. Del Personal**

#### **a) Personal Clave**

1. Jefe de Supervisión y Evaluación

- Formación académica  
Ingeniero Civil o Transportes o Vial. Colegiado y habilitado.
- Experiencia del Personal  
Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses a partir de la colegiatura, como jefe de evaluación y/o consultor de obras (proyectista) y/o evaluador y/o administrador de contratos de consultoría; en elaboración de expedientes técnicos de obras iguales o similares.
- Actividades a Desarrollar:  
El jefe de evaluación, deberá evaluar la calidad técnica y revisar todos los avances de los especialistas entre otras actividades en la evaluación del expediente técnico. Y a su vez evaluar otros estudios o especialidades que no contemplen especialistas.

## **2. Especialista en Topografía, Trazo y Diseño Geométrico-Vial**

- Formación Académica  
Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.
- Experiencia del Personal  
Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en topografía y/o diseño vial y/o transporte y/o topógrafo en la elaboración y/o evaluación de expediente técnicos iguales y/o similares al objeto de la contratación.
- Actividades a Desarrollar:  
El especialista en Topografía, trazo y Diseño Geométrico-Vial, deberá evaluar la calidad técnica y revisar todos los avances de la especialidad entre otras actividades en la evaluación del expediente técnico

## **3. Especialista en Geología y Geotecnia**

- Formación Académica  
Ingeniero Civil o Geólogo o Geotécnico, colegiado y habilitado.
- Experiencia del Personal  
Deberá acreditar una experiencia mínima de dieciocho (18) meses a partir de la colegiatura, como especialista en mecánica de suelos y/o geotecnia y/o geología y/o geólogo en la elaboración y/o evaluación de expediente técnicos iguales y/o similares al objeto de la contratación.
- Actividades a Desarrollar:  
El especialista en Geología y geotecnia, deberá evaluar la calidad técnica y revisar todos los avances de la especialidad entre otras actividades en la evaluación del expediente técnico

## **4. Especialista en Hidrología e Hidráulica.**

- Formación Académica  
Ingeniero Civil o Agrícola o Agrónomo, colegiado y habilitado.
- Experiencia del Personal  
Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en hidrología y/o drenaje y/o hidrológico y/o hidráulica en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos iguales y/o similares al objeto de la contratación.
- Actividades a Desarrollar:

El especialista en Hidrología e Hidráulica, deberá evaluar la calidad técnica y revisar todos los avances de la especialidad entre otras actividades en la evaluación del expediente técnico.

**5. Especialista en Estructuras y Obras de Arte:**

- Formación Académica  
Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.
- Experiencia del Personal  
Deberá acreditar una experiencia mínima de dieciocho (18) meses a partir de la colegiatura, como especialista en estructuras y/o obras de arte y/o estructura de puentes y/o ingeniero estructural, en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos iguales y/o similares al objeto de la contratación.
- Actividades a Desarrollar:  
El especialista en Estructuras y Obras de Arte, deberá evaluar la calidad técnica y revisar todos los avances de la especialidad entre otras actividades en la evaluación del expediente técnico.

**6. Especialista en Arquitectura.**

- Formación Académica  
Arquitecto, colegiado y habilitado.
- Experiencia del personal  
Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en arquitectura y/o arquitecto y/o diseño arquitectónico en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos en general.
- Actividades a Desarrollar:  
El especialista en Arquitectura, deberá evaluar la calidad técnica y revisar todos los avances de la especialidad entre otras actividades en la evaluación del expediente técnico.

**7. Especialista Ambiental:**

- Formación Académica  
Ingeniero Ambiental o Agrónomo o Civil, colegiado y habilitado
- Experiencia del personal  
Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista ambiental y/o instrumento de gestión ambiental y/o ingeniero ambiental en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos en general.
- Actividades a Desarrollar:  
El especialista Ambiental, deberá evaluar la calidad técnica y revisar todos los avances de la especialidad entre otras actividades en la evaluación del expediente técnico. Asimismo, también evaluará los estudios de análisis de riesgos y vulnerabilidad, Seguridad y salud Ocupacional del expediente técnico.

*Acreditación de la Formación académica del Personal Clave*

*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 y títulos Profesionales a cargo de la Superintendencia Nacional de Grados y Títulos Profesionales a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria-SUNEDU<sup>15</sup>.*

*Acreditación de la Experiencia del Personal Clave*

*Copia de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.*

**7.3. Del equipamiento**

Requisito:

Contar con el siguiente equipamiento:

N° ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD N°
01	Computadora de escritorio modernas	02
02	Camioneta 4x4 o similar	01
03	Impresora con Sistema Continuo	01

*Acreditación:*

*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 de uno de sus integrantes.*

**7.4. De la experiencia del consultor de obra en la especialidad**

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

**Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Evaluación de estudios definitivos como: Construcción y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o ampliación de puentes. También se consideran a la Construcción y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o mejoramiento de carreteras que contengan puente carrozable.**

*Acreditación:*

*La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de*

<sup>15</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.

**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 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

---

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



## 8. PLAZO DE EJECUCIÓN DE SERVICIO

La ejecución del servicio se realizará en un plazo de **Ciento veinticinco (125) días calendarios** contabilizados a partir de la notificación de la Sub Gerencia de Estudios. El plazo para evaluación de los entregables físicos se desagrega de la siguiente forma:

### 8.1. Entregables:

PRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO DE COORDINACION CON EL CONSULTOR	PLAZO DE EVALUACION DE LOS ENTREGABLES	ACUMULADO
DEL ENTREGABLE N°1	Supervisión y Evaluación del PRIMER ENTREGABLE	30 días calendario contados desde el día siguiente de la aprobación del Plan de Trabajo por el Evaluador.	A los 15 días calendarios contados a partir de la notificación de la Sub Gerencia de Estudios adjuntando el Primer Entregable del Proyectista.	45 días calendario
DEL ENTREGABLE N° 2	Supervisión y Evaluación del SEGUNDO ENTREGABLE	30 días calendario contados desde el día siguiente de la aprobación del primer entregable por el evaluador.	A los 15 días calendarios contados a partir de la notificación de la Sub Gerencia de Estudios adjuntando el Segundo Entregable del Proyectista.	45 días calendario
DEL ENTREGABLE N° 3	Supervisión y Evaluación del TERCER ENTREGABLE (Expediente Técnico Completo)	25 días calendario contados desde el día siguiente de la aprobación del segundo entregable por el evaluador.	A los 10 días calendarios contados a partir de la notificación de la Sub Gerencia de Estudios adjuntando el Tercer Entregable del Proyectista.	35 días calendario

#### Importante:

- ✓ Los plazos mencionados en el cuadro anterior se proponen a fin de que el evaluador pueda entregar en un tiempo prudente la "evaluación" de cada entregable, sin embargo, los tiempos anteriores y posteriores a la notificación de los entregables al evaluador lo usará para coordinación con el proyectista de manera que se realice:

- Evaluación Previa
- Evaluación de Campo
- Evaluación de Gabinete

Conforme al art.6.2.15 de la DIRECTIVA<sup>17</sup>.

- ✓ El Evaluador deberá adjuntar 02 Acta de inspección de campo y gabinete (según avance), como mínimo en la evaluación a partir del primer entregable adjuntando fotografías de su reunión o inspección; dichas actas serán visadas por el jefe de evaluación y jefe de proyecto donde se podrá anotar observaciones encontradas durante las inspecciones según inciso 6.2.15 de la DIRECTIVA<sup>2</sup>.
- ✓ De existir demoras injustificadas durante la evaluación, el tiempo adicional que use el evaluador estará sujeta a penalidad, de acumular la penalidad máxima

<sup>17</sup> DIRECTIVA. GENERAL "ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES DEL GOBIERNO REGIONAL HUANUCO" aprobada mediante RESOLUCIÓN GERENCIAL REGIONAL N° 180-2018-GRH/GGR.

*la Entidad podrá resolver el Contrato u Orden de Servicio.*

- ✓ *De existir observaciones determinadas por el administrador de contratos o monitor de proyectos sobre el incumplimiento de sus obligaciones, se otorgará un plazo máximo de tres (03) días calendarios para levantar dichas observaciones; de persistir las observaciones, los días posteriores que use el evaluador para levantar las observaciones de cualquier entregable estarán sujetas a penalidad, de acumular la penalidad máxima la Entidad podrá resolver el Contrato u Orden de Servicio.*
- ✓ *De existir observaciones en los entregables presentados por el proyectista; el CONSULTOR otorgará un plazo para subsanar no menor de cinco (05) días calendarios ni mayor de quince (15) días calendarios, según el artículo N° 168 de la LCE (Decreto Supremo N° 168-2020-EF)<sup>18</sup>*
- ✓ *De persistir las observaciones en los entregables presentados por el proyectista; el CONSULTOR deberá proponer en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios para evaluar dichas observaciones por segunda vez.*
- ✓ *En caso que la fecha de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.*
- ✓ *El Evaluador deberá firmar el expediente técnico completo y en todos sus entregables.*

## **8.2. Forma y Lugar de prestación de los entregables:**

### **8.2.1. Forma de Presentación de los entregables:**

La Evaluación debe ser presentada mediante INFORME DE EVALUACIÓN TÉCNICA del Consultor, además informe de cada especialistas complementamente suscritos por el plantel técnico, luego de realizar el control, monitoreo, revisión y coordinación con el PROYECTISTA desde la notificación y a la recepción del entregable, conforme indica los TDR, tendrá un plazo establecido para realizar la revisión del entregable y emitir pronunciamiento de conformidad y aprobación técnica respectiva realizando la entrega del Entregable a la Entidad para que autorice el inicio del desarrollo del siguiente entregable o la aprobación del expediente técnico.

Los informes de cada una de las especialidades supervisoras (Equipo del CONSULTOR) del Proyecto deben contener como mínimo el siguiente contenido:

- Generalidades.
- Antecedentes
- Verificación de los parámetros u otros de diseño
- Cumplimiento de normativa aplicable.
- Detalle del Proyecto por especialidad.
- Conclusiones.

Acompañando a los informes de los especialistas supervisores, el jefe de supervisión y/o Evaluación debe presentar un informe general de supervisión, realizando el resumen de la revisión del entregable (consideración para cada entregable).

Los INFORMES DE EVALUACIÓN individuales de los especialistas deberá estar firmado por los mismos especialistas.

El jefe de Supervisión y/o Evaluación deberá firmar todo el contenido de los INFORMES DE EVALUACIÓN.

---

<sup>18</sup> Ley de Contrataciones con el Estado \_ Decreto Supremo N° 168-2020-EF



**Nota:**

De existir observaciones EL CONSULTOR deberá pronunciarse y remitir a la Entidad el informe con el pliego de observaciones correspondientes dentro del plazo establecido en los presentes términos de referencia, en dicho informe recomendará otorgar el plazo para el levantamiento de observaciones al proyectista conforme lo establece los términos de referencia del proyectista conforme al Art. 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**8.2.2. Lugar:**

El lugar de entrega será en la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional de Huánuco.

**9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Para la Evaluación y Supervisión de campo en:

Departamento : Huánuco  
Provincia : Huánuco  
Distrito : Huánuco y Amarillis  
Centro Poblado : Huayopampa-Santa Zefora- Colpa Baja

**10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

Cada pago se realizará en virtud a la aprobación de cada entregable, emitida por el Administrador y/o Monitor de Contrato, con la conformidad de la **Sub Gerencia de Estudios**, conforme al siguiente cuadro:

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN DEL ENTREGABLE	% DE PAGO	CONDICIONES DE PAGO
1	Supervisión y Evaluación del PRIMER ENTREGABLE	30% del monto del contrato vigente.	A la aprobación del primer entregable.
2	Supervisión y Evaluación del SEGUNDO ENTREGABLE	30% del monto del contrato vigente.	A la aprobación del segundo entregable.
3	Supervisión y Evaluación del TERCER ENTREGABLE	40% del monto del contrato vigente.	A la aprobación del tercer entregable.

**11. AFECTACION PRESUPUESTAL**

Sera financiado mediante el presupuesto asignado a la Sub Gerencia de Estudios, según cadena funcional programática.

**Meta** : 0393  
**Fuente de Financiamiento :** RECURSOS DETERMINADOS  
**Rubro** : CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

Tipo de Recurso : 27  
Especifica de gastos : 2.6.8 1.3 1

## 12. **CONFIDENCIALIDAD**

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales y demás documentación generados por el servicio, pasara a propiedad del Gobierno Regional de Huánuco. El contratado(a) deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.

## 13. **RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA 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 los 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 tres (03) años después de la conformidad de obra otorgado por LA ENTIDAD. Esta Responsabilidad es por errores, deficiencias o por vicios ocultos durante el proceso de Evaluación.

## 14. **PENALIDADES**

### 14.1. **PENALIDADES 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:

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

#### **Donde:**

F tiene los siguientes valores.

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

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.

Cuando se llegue a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, la ENTIDAD podrá resolver el contrato.

### 14.2. **OTRAS PENALIDADES:**

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 retraso 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
Cuando el personal clave no asiste a las reuniones convocadas por la Sub Gerencia de Estudios.	0.10 de la UIT vigente, por cada inasistencia.	Según informe del monitor de Proyectos o administrador de contrato, ratificado por la Sub Gerencia de Estudios según corresponda.
Cuando el personal clave no asiste a las reuniones convocadas por el Consultor de la Elaboración del Expediente Técnico	0.10 de la UIT vigente, por cada inasistencia.	Según Carta del Consultor, haciendo caso omiso a las reuniones convocadas según corresponda, adjuntando carta derivada sobre reuniones de trabajo.
No subsanar las observaciones Emitidas por el Monitor de Proyectos o Administrador de Contratos o Sub gerente de Estudios.	0.15 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del monitor de Proyectos o administrador de contrato, ratificado por la Sub Gerencia de Estudios según corresponda.
Cuando EL CONSULTOR cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad.	0.15 de la UIT vigente, por cada ocurrencia.	Según informe del monitor de Proyectos o administrador de contrato, ratificado por la Sub Gerencia de Estudios según corresponda.
Cuando EL CONSULTOR no presente las actas de inspección de campo y/o gabinete	0.15 de la UIT vigente, por cada ocurrencia.	Según informe del monitor de Proyectos o administrador de contrato, ratificado por la Sub Gerencia de Estudios según corresponda.
Por demoras de presentación de los informes parciales.	0.10 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del monitor de Proyectos o administrador de contrato, ratificado por la Sub Gerencia de Estudios según corresponda.

*Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda. Cuando se llegue a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, la ENTIDAD podrá resolver el contrato.*

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN<sup>19</sup>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	Requisitos:	
	PROFESIONALES:	
	<div><div><div>1. Jefe de Supervisión y Evaluación</div><div>Ingeniero Civil o Transportes o Vial. Colegiado y habilitado</div></div><div><div>2. Especialista en Topografía, Trazo y Diseño Geométrico-Vial</div><div>Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.</div></div><div><div>3. Especialista en Geología y Geotecnia</div><div>Ingeniero Civil o Geólogo o Geotécnico, colegiado y habilitado.</div></div><div><div>4. Especialista en Hidrología e Hidráulica.</div><div>Ingeniero Civil o Agrícola o Agrónomo, colegiado y habilitado.</div></div><div><div>5. Especialista en Estructuras y Obras de Arte</div><div>Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.</div></div><div><div>6. Especialista en Arquitectura.</div><div>Arquitecto, colegiado y habilitado.</div></div><div><div>7. Especialista Ambiental</div><div>Ingeniero Ambiental o Agrónomo o Civil, colegiado y habilitado.</div></div></div>	
Acreditación:		
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.		
entre otras actividades en la evaluación del expediente técnico.		
<div>Importante</div> <div>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.</div>		
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
	Requisitos:	
	PROFESIONALES:	
	<div><div>CARGO ESPECIALIDAD</div><div>O</div></div>	REQUERIMIENTO MÍNIMO PERSONAL

<sup>19</sup> La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

Jefe de Supervisión y Evaluación	Deberá acreditar una experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses a partir de la colegiatura, como jefe de evaluación y/o consultor de obras (proyectista) y/o evaluador y/o administrador de contratos de consultoría; en elaboración de expedientes técnicos de obras iguales o similares
Especialista en Topografía, Trazo y Diseño Geométrico-Vial	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en topografía y/o diseño vial y/o transporte y/o topógrafo en la elaboración y/o evaluación de expediente técnicos iguales y/o similares al objeto de la contratación.
Especialista en Geología y Geotecnia	Deberá acreditar una experiencia mínima de dieciocho (18) meses a partir de la colegiatura, como especialista en mecánica de suelos y/o geotecnia y/o geología y/o geólogo en la elaboración y/o evaluación de expediente técnicos iguales y/o similares al objeto de la contratación.
Especialista en Hidrología e Hidráulica.	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en hidrología y/o drenaje y/o hidrológico y/o hidráulica en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos iguales y/o similares al objeto de la contratación.
Especialista en Estructuras y Obras de Arte	Deberá acreditar una experiencia mínima de dieciocho (18) meses a partir de la colegiatura, como especialista en estructuras y/o obras de arte y/o estructura de puentes y/o ingeniero estructural, en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos iguales y/o similares al objeto de la contratación.
Especialista en Arquitectura	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en arquitectura y/o arquitecto y/o diseño arquitectónico en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos en general.
Especialista	

	Ambiental	Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista ambiental y/o instrumento de gestión ambiental y/o ingeniero ambiental en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos en general.												
	<p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div data-bbox="309 831 1374 1122"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>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.</i></p> </div>													
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>													
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>													
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Consultor deberá poner a su disposición de la consultoría su propio equipamiento mínimo clasificado como estratégico, para ejecutar la prestación objeto de convocatoria, como:</p> <table data-bbox="303 1440 1326 1635"> <tr> <th>N° ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD N°</th></tr> <tr> <td>01</td><td>Computadora de escritorio modernas</td><td>02</td></tr> <tr> <td>02</td><td>Camioneta 4x4 o similar</td><td>01</td></tr> <tr> <td>03</td><td>Impresora con Sistema Continuo</td><td>01</td></tr> </table> <p><u><b>Nota.</b></u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se podrá proponer Equipamiento Estratégico que supere lo solicitado en capacidad, y/o características y no deberá tener una antigüedad mayor a 5 años antes de la presentación de ofertas.</li> </ul> <p><u><b>Acreditación:</b></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</p>		N° ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD N°	01	Computadora de escritorio modernas	02	02	Camioneta 4x4 o similar	01	03	Impresora con Sistema Continuo	01
N° ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD N°												
01	Computadora de escritorio modernas	02												
02	Camioneta 4x4 o similar	01												
03	Impresora con Sistema Continuo	01												

	suscripción del contrato.
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de los servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> <p>Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Evaluación de estudios definitivos como: Construcción y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o ampliación de puentes. También se consideran a la Construcción y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o mejoramiento de carreteras que contengan puente carrozable.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>20</sup>.</p> <p><b>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".</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de</p>

<sup>20</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

#### **Importante**

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



**Importante**

Si como resultado de una consulta u observación 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.

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS							
"CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL PUENTE SANTA ZEFORA Y ACCESOS, EN LOS DISTRITOS DE AMARILIS Y HUANUCO DE LA PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" con Código Único de Inversión N° 2308401.							
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO	COSTO UNITARIO S/.	COSTO PARCIAL S/.	TOTAL S/.
1	PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO						S/29,910.00
	Jefe de Supervisión y Evaluación	MES	1	1.5	S/4,500.00	S/6,750.00	
	Especialista en Topografía, Trazo y Diseño Geométrico-Vial	MES	1	1	S/3,860.00	S/3,860.00	
	Especialista en Geología y Geotecnia	MES	1	1	S/3,860.00	S/3,860.00	
	Especialista en Hidrología e Hidráulica	MES	1	1	S/3,860.00	S/3,860.00	
	Especialista en Estructuras y Obras de Arte	MES	1	1	S/3,860.00	S/3,860.00	
	Especialista en Arquitectura.	MES	1	1	S/3,860.00	S/3,860.00	
	Especialista Ambiental	MES	1	1	S/3,860.00	S/3,860.00	
2	PERSONAL DE APOYO						S/2,780.00
	Chofer de Vehículo	MES	1	0.5	S/1,800.00	S/900.00	
	Bachiller de Ingeniería	MES	1	1	S/1,880.00	S/1,880.00	
4	OTROS						S/8,599.61
	Computadora de Escritorio Modernas	Glb	2	1.5	S/1,800.00	S/5,400.00	
	Camionetas 4x4 o similar	Glb	1	0.5	S/1,000.00	S/500.00	
	Impresora con sistema continuo	Glb	1	1.5	S/1,799.74	S/2,699.61	
TOTAL COSTO DE CONSULTORIA							S/41,289.61
GASTOS GENERALES							7% S/2,890.27
UTILIDAD							8% S/3,303.17
SUB TOTAL							S/47,483.05
IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS							18 S/8,546.95
TOTAL COSTO DE CONSULTORIA							S/56,030.00

#### 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
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>100 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>DOS (02) VECES DEL VALOR REFERENCIAL</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>21</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> [2.0]<sup>22</sup> veces el valor referencial: <b>[100] puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> [1.5] veces el valor referencial y &lt; [2.0] veces el valor referencial: <b>[90] puntos</b></p> <p>M &gt; [1.00]<sup>23</sup> veces el valor referencial y &lt; [1.5] veces el valor referencial: <b>[80] puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>24</sup></b>

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

**Importante**

<sup>21</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>22</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>23</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M $\geq$ 2 veces el valor referencial	<b>[100] puntos</b>
M $\geq$ 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	<b>[90] puntos</b>
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	<b>[80] puntos</b>

<sup>24</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

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

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

## 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 **LA SUPERVISION Y EVALUACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL PUENTE SANTA ZEFORA Y ACCESOS, EN LOS DISTRITOS DE AMARILIS Y HUANUCO DE LA PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO**, que celebra de una parte GOBIERNO REGIONAL HUANUCO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20489250731**, con domicilio legal en la Calle Calicanto N° 145, Amarilis, Huánuco - Huánuco, 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 contratación del servicio de consultoría de obra **LA SUPERVISION Y EVALUACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL PUENTE SANTA ZEFORA Y ACCESOS, EN LOS DISTRITOS DE AMARILIS Y HUANUCO DE LA PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO**, 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 contratación del servicio de consultoría de obra **LA SUPERVISION Y EVALUACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL PUENTE SANTA ZEFORA Y ACCESOS, EN LOS DISTRITOS DE AMARILIS Y HUANUCO DE LA PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO**.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>25</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES, **como se detalla;**

<sup>25</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN DEL ENTREGABLE	% DE PAGO	CONDICIONES DE PAGO
1	Supervisión y Evaluación del PRIMER ENTREGABLE	30% del monto del contrato vigente.	A la aprobación del primer entregable.
2	Supervisión y Evaluación del SEGUNDO ENTREGABLE	30% del monto del contrato vigente.	A la aprobación del segundo entregable.
3	Supervisión y Evaluación del TERCER ENTREGABLE	40% del monto del contrato vigente.	A la aprobación del tercer entregable.

luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de **125 días calendarios**, el mismo que se computa desde la notificación de la Sub Gerencia de Estudios.

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>26</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

<sup>26</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 accesorias 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 01 adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de 08 días calendarios, 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 07 días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”*

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Sub Gerencia de Estudios.

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 03 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
Cuando el personal clave no asiste a las reuniones convocadas por la Sub Gerencia de Estudios.	0.10 de la UIT vigente, por cada inasistencia.	Según informe del monitor de Proyectos o administrador de contrato, ratificado por la Sub Gerencia de Estudios según corresponda.
Cuando el personal clave no asiste a las reuniones convocadas por el Consultor de la Elaboración del Expediente Técnico	0.10 de la UIT vigente, por cada inasistencia.	Según Carta del Consultor, haciendo caso omiso a las reuniones convocadas según corresponda, adjuntando carta derivada sobre reuniones de trabajo.
No subsanar las observaciones Emitidas por el Monitor de Proyectos o Administrador de Contratos o Sub gerente de Estudios.	0.15 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del monitor de Proyectos o administrador de contrato, ratificado por la Sub Gerencia de Estudios según corresponda.
Cuando EL CONSULTOR cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad.	0.15 de la UIT vigente, por cada ocurrencia.	Según informe del monitor de Proyectos o administrador de contrato, ratificado por la Sub Gerencia de Estudios según corresponda.
Cuando EL CONSULTOR no presente las actas de inspección de campo y/o gabinete	0.15 de la UIT vigente, por cada ocurrencia.	Según informe del monitor de Proyectos o administrador de contrato, ratificado por la Sub Gerencia de Estudios según corresponda.



Por demoras de presentación de los informes parciales.	0.10 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del monitor de Proyectos o administrador de contrato, ratificado por la Sub Gerencia de Estudios según corresponda.
--	---	---

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>27</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Calle Calicanto N° 145 - Amarilis – Huánuco – Huánuco

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”

---

<sup>27</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

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

En caso de Supervisión de Obras

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

	Monto total de la obra	
<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
<b>8</b>		
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>	

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2021-GRH/GR-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>28</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>28</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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° 47-2021-GRH/GR-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>30</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>31</sup>		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:

<sup>29</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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.

<sup>30</sup> Ibidem.

<sup>31</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2021-GRH/GR-1**  
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. 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° 47-2021-GRH/GR-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2021-GRH/GR-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2021-GRH/GR-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>33</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>34</sup>

<sup>32</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>33</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>34</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2021-GRH/GR-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

*de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

## ANEXO N° 7

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2021-GRH/GR-1**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>35</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>35</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2021-GRH/GR-1**  
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 <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>36</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>37</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>38</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>39</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>40</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>41</sup> 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 <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
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° 47-2021-GRH/GR-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2021-GRH/GR-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2021-GRH/GR-1**  
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2021-GRH/GR-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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