

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

*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 el 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 el 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.

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

**115-2021-GRA-1**

**(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA  
SERVICIO PARA LA SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO DE  
PREINVERSIÓN PARA LA OBRA “CREACIÓN DE LA  
TROCHA CARROZABLE CARAVELI – LA CARRERA,  
DISTRITO CARAVELI – PROVINCIA DE CARAVELI –  
DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”**

**AREQUIPA - 2021**

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

**Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados.



## **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 tomarán 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 de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado 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.

### 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 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

En el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando 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.

<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)



#### 1.11. 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 estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado 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 estimado 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 la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

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

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

##### Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos de consultoría en general 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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES****3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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





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

### 3.7. 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.

### 3.8. 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.*

### 3.9. 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 AREQUIPA – Sede Central  
RUC N° : 20498390570  
Domicilio legal : Av. Unión N° 200 Urb. Cesar Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy)  
Paucarpata – Arequipa - Arequipa  
Teléfono: : Teléfono Of. Administrativas (054) 382860 Anexo 1814  
Correo electrónico: : [procesos@regionarequipa.gob.pe](mailto:procesos@regionarequipa.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de **SERVICIO PARA LA SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN PARA LA OBRA “CREACIÓN DE LA TROCHA CARROZABLE CARAVELI – LA CARRERA, DISTRITO CARAVELI – PROVINCIA DE CARAVELI – DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”**.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [Resolución de la Oficina Regional de Administración N° 1831-2021-GRA/ORA](#) el 13 de octubre del 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados – Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán [en el plazo de 75 días calendarios contados a partir de la entrega de terreno](#), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.8. 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 AV. UNIÓN NRO. 200 URB. CESAR VALLEJO (CUADRA 17 AV. KENNEDY) AREQUIPA - AREQUIPA – PAUCARPATA.

#### Importante

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



### **1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 30225 y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Y modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF y decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Código Civil, en forma supletoria.
- DIRECTIVA N° 001-2019-OSCE/CD.

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>3</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>4</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**)

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**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</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.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- a.7) 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° 6**)

**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>5</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° 13**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, 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° 12.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el ítem único, en lo que se puede solicitar la bonificación.

**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.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 7**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, tarifas u honorario fijo y la comisión de éxito.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada, únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 7** 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**

*La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.*

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = **0.90**

c<sub>2</sub> = **0.10**

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-101588920

Banco : BANCO DE LA NACIÓN

N° CCI<sup>6</sup> : 018-101-000101588920-65

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.



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

#### Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>8</sup>.
- h) Estructura de costos de la oferta económica<sup>9</sup>.
- i) Declaración Jurada consignando correo electrónico para efectos de notificación durante la ejecución contractual, el cual deberá de estar vigente hasta la culminación del contrato, debiendo comprometerse a mantener en revisión diaria para toma de conocimiento de notificaciones.

#### Importante

- *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 en general 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.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado*

<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 cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.





*anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### 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>10</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 DE LA ENTIDAD SITIO EN, AV. UNIÓN NRO. 200 URB. CESAR VALLEJO (CUADRA 17 AV. KENNEDY) AREQUIPA – AREQUIPA – PAUCARPATA O EN CASO NECESARIO EN CONSECUENCIA AL COVID-19 PRESENTAR DOCUMENTOS POR MESA DE PARTES VIRTUAL** [http://mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa\\_partes\\_virtual/](http://mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/)

## 2.7. ADELANTOS<sup>11</sup>

No se otorgarán adelantos.

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO.

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

- Informe del funcionario responsable la **Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Otros establecidos en los Términos de Referencia

Dicha documentación se debe presentar en AV. UNIÓN NRO. 200 URB. CESAR VALLEJO (CUADRA 17 AV. KENNEDY) AREQUIPA-AREQUIPA- PAUCARPATA.

## 2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No se aplica reajustes.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>11</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.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

arequipa

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GOBIERNO REGIONAL

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA



SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN  
DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO  
PRELIMINARMENTE

“CREACION DE LA TROCHA CARROZABLE CARAVELI - LA  
BARRERA, DISTRITO DE CARAVELI - PROVINCIA DE CARAVELI -  
DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”.



AREQUIPA - 2021

Ing. Henry E. Gutierrez Calcina  
C.I.P. 236348



GOBIERNO REGIONAL

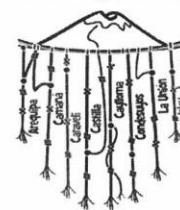
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

## GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

### GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

#### SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

GOBIERNO REGIONAL  
**AREQUIPA**



## Contenido

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	4
II. GENERALIDADES.....	4
2.1. ENTIDAD CONTRATANTE .....	4
2.2. NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.....	4
2.3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN .....	4
2.4. FINALIDAD PÚBLICA .....	4
2.5. ANTECEDENTES.....	5
2.6. UBICACIÓN DEL PROYECTO.....	5
2.6.1. TERRENO.....	8
2.7. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.....	8
2.7.1. OBJETIVO GENERAL .....	8
2.7.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	8
2.8. ALCANCE DEL TRABAJO .....	9
2.9. RESULTADOS.....	10
2.10. MARCO NORMATIVO .....	10
2.11. FINANCIAMIENTO.....	16
2.12. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN .....	16
2.13. LUGAR, PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES.....	16
2.13.1. LUGAR.....	16
2.13.2. COMPUTO DE PLAZOS .....	17
2.13.3. PLAZO TOTAL DEL SERVICIO.....	17
2.13.4. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO .....	17
2.13.5. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES.....	17
2.13.6. PLAN DE BIOSEGURIDAD.....	19
2.13.7. CRONOGRAMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO .....	20
2.13.8. GENERALIDADES SOBRE LOS PLAZOS PARA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES Y/O ENTREGABLES .....	21
2.14. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL POSTOR Y DE SU EQUIPO PROFESIONAL.....	22
2.14.1. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL POSTOR .....	22
2.15. FORMA DE PAGO.....	29
2.15.1. ADELANTOS .....	29
2.15.2. CONFORMIDAD.....	29
2.15.3. PAGO DE PRODUCTOS .....	29
2.15.4. REAJUSTE DE LOS PAGOS .....	29
2.16. PENALIDADES APLICABLES.....	29



Ing. Henry E. Gutierrez  
C.I.P. 236343



GOBIERNO REGIONAL

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA



40



2.16.1.	PENALIDAD POR MORA.....	30
2.16.2.	OTRAS PENALIDADES APLICABLES.....	30
2.17.	PRESTACIONES ADICIONALES Y REDUCCIONES.....	31
2.18.	SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO .....	32
2.19.	SUBCONTRATO.....	32
2.20.	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO .....	33
2.21.	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL .....	33
2.22.	RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS .....	34
2.23.	FRAUDE Y CORRUPCIÓN .....	34
2.24.	PROCEDIMIENTOS NO DESCRITOS.....	36
III.	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.....	37
IV.	ANEXOS.....	41



Ing. Henry A. Gutierrez  
C.I.P. 236348





GOBIERNO REGIONAL

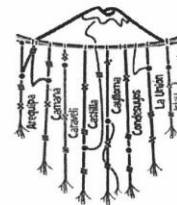
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

## GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA



39

### I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio para la SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN del proyecto de inversión denominado preliminarmente: “CREACION DE LA TROCHA CARROZABLE CARAVELI - LA BARRERA, DISTRITO DE CARAVELI - PROVINCIA DE CARAVELI - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”.



### II. GENERALIDADES

#### 2.1. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : Gobierno Regional de Arequipa.  
RUC N° : 20498390570.  
Domicilio legal : Av. Unión Nro. 200 – Urb. Cesar Vallejo – Paucarpata.  
Teléfono : 054-382860

#### 2.2. NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

El proyecto de inversión materia del presente documento se ha denominado preliminarmente como: “CREACION DE LA TROCHA CARROZABLE CARAVELI - LA BARRERA, DISTRITO DE CARAVELI - PROVINCIA DE CARAVELI - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”.

#### 2.3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el Sistema de Suma Alzada. ✓

#### 2.4. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública, está alineada con el objetivo estratégico número 018 del PDRC de “incrementar la infraestructura de transporte multimodal”; la cual es contar con el estudio de preinversión para brindar un servicio de transporte interurbano adecuado y con las condiciones técnicas pertinentes, en concordancia a la normativa del sector y la normativa vigente del Sistema nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE).



Ing. Henry E. Gutierrez Calcina  
C.I.P. 236348



GOBIERNO REGIONAL

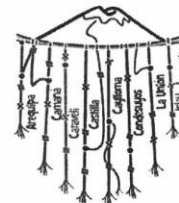
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

## GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

GOBIERNO REGIONAL  
**AREQUIPA**



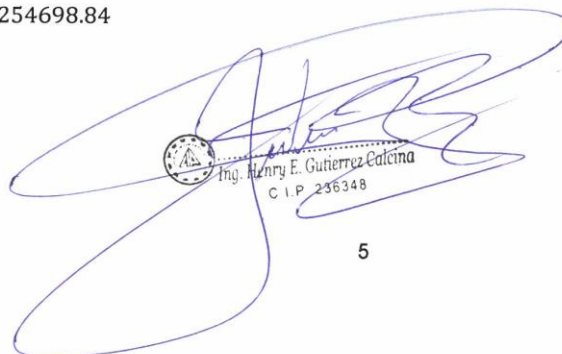
### 2.5. ANTECEDENTES

- El Gobierno Regional de Arequipa, viene recibiendo en forma permanente, numerosas solicitudes y demandas de la población, para la ejecución de proyectos de inversión en TRANSPORTE INTERURBANO, a fin de cubrir y mejorar el Servicio de transporte terrestre interurbano.
- Según el PMI 2021-2024, el Proyecto de Inversión se encuentra considerado en la Cartera de inversión, con el código de idea 107154 en el orden de prioridad 584.
- El proceso de selección para contratación de servicio de elaboración de estudio de preinversión a la fecha se encuentra en su etapa final, la nomenclatura de dicho proceso es CP-SM-18-2021-GRA-1, por tanto, el PI en los próximos días ya contará con un equipo formulador.
- En vista que el proceso de contratación para la elaboración del estudio de preinversión está en plena etapa de convocatoria y debido a la magnitud del estudio de preinversión, es necesario contar con un contratista encargado de la Supervisión y Evaluación del estudio de preinversión a fin de garantizar la calidad del producto final (Estudio de preinversión).

### 2.6. UBICACIÓN DEL PROYECTO

El predio se encuentra ubicado dentro de las coordenadas descritas en el documento de saneamiento físico legal adjunto al presente, a la altura del km. 16 Carretera a Pueblo Tradicional Yura.

Departamento : Arequipa.  
Provincia : Caravelí.  
Distrito : Caravelí.  
Coordenadas UTM : 18L 681716.51 8254698.84

  
Ing. Henry E. Gutierrez Calcina  
C.I.P. 236348



GOBIERNO REGIONAL

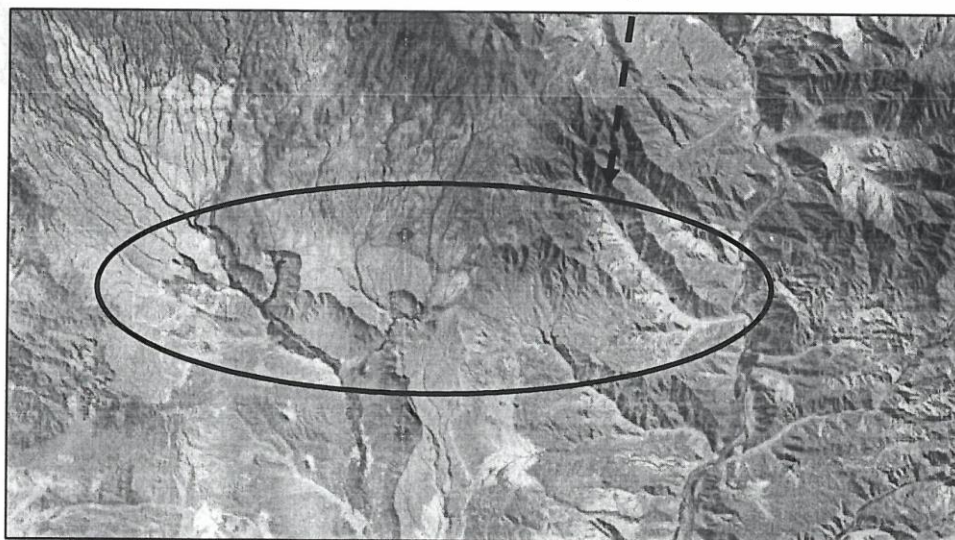
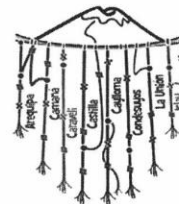
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

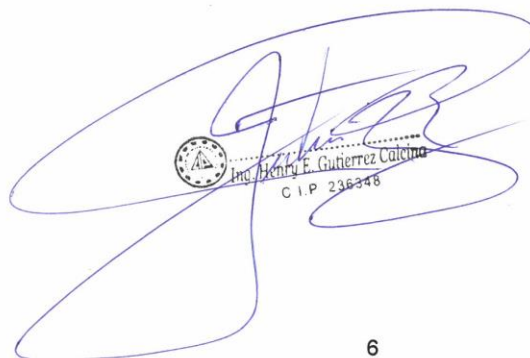
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA



Fuente: Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión – GRA.

  
Ing. Henry E. Gutierrez Calsina  
C.I.P. 236348





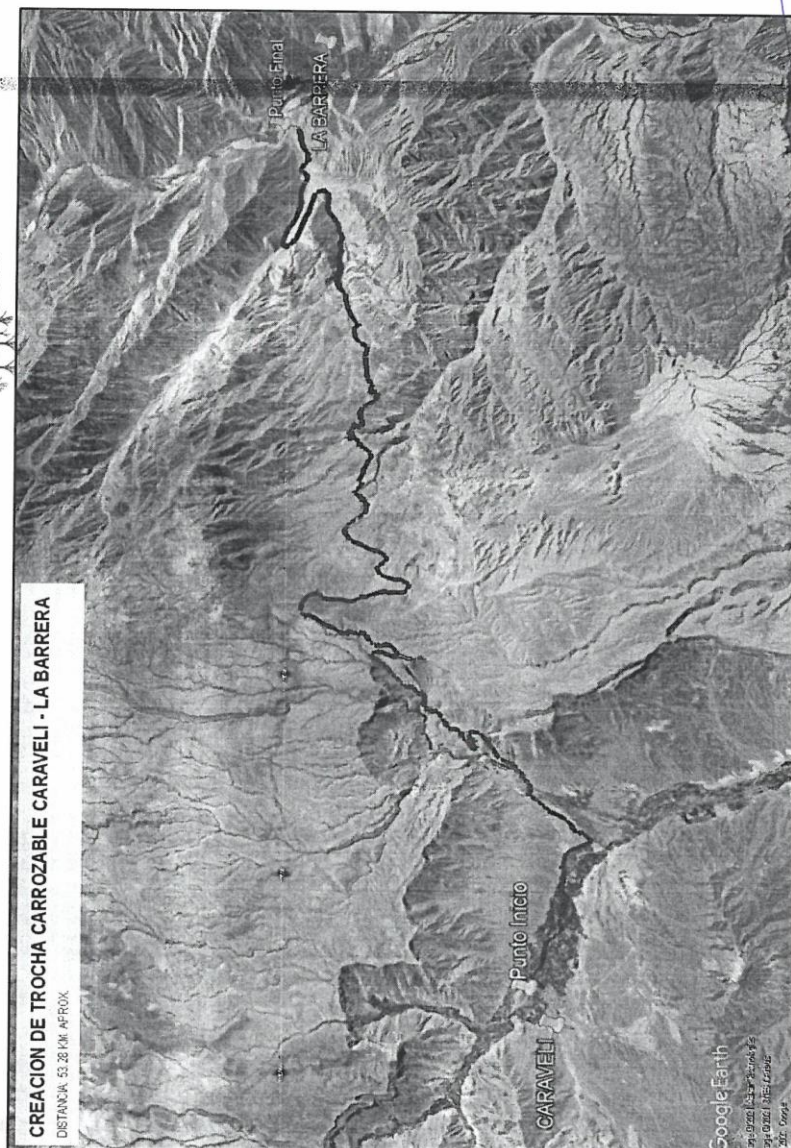
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

## GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

### GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

#### SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

##### Ilustración 1: TROCHA CARROZABLE CARAVELI - LA BARRERA



Ing. E. Gallardo  
C.P. 236348





GOBIERNO REGIONAL

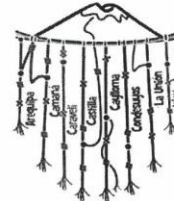
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

## GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA



36

### 2.6.1. TERRENO

El terreno donde se planteará el PI, es de propiedad pública, en tanto el saneamiento físico legal deberá coordinarse con la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado o con la Municipalidad Provincial de Arequipa, según sea el caso.



### 2.7. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

#### 2.7.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar a una persona natural o persona jurídica, a quien se le denominará **EL CONTRATISTA**, con amplia experiencia en la formulación, supervisión y/o evaluación del Estudio de PREINVERSIÓN, a fin de que preste a LA ENTIDAD el **SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN** del Proyecto de Inversión denominado preliminarmente “CREACION DE LA TROCHA CARROZABLE CARAVELI - LA BARRERA, DISTRITO DE CARAVELI - PROVINCIA DE CARAVELI - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”, para garantizar su adecuada formulación según los estándares normativos requeridos del sector y en concordancia con la normativa vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE). Es preciso aclarar que la elaboración del estudio de preinversión está a cargo de un tercero al cual se le denominara **EL EQUIPO FORMULADOR**.

#### 2.7.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos son los siguientes:

- Efectuar la vigilancia continua y sostenida de los procesos, actividades y productos logrados durante la formulación del estudio de preinversión del Proyecto de Inversión en mención.
- Contar con un producto final que cumpla con las condiciones mínimas para su declaratoria de viabilidad, en concordancia con la normativa del sector y la normativa del Sistema nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE).



Ing. Henry E. Gutierrez Calcina  
C.I.P. 236248

Chon Fligh.  
- C. 11/10/21  
Enfoque

8

- M 92  
→ Diable  
→ Relancia



GOBIERNO REGIONAL

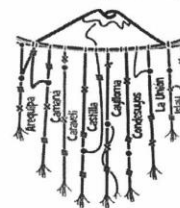
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

## GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA



34

### 2.8. ALCANCE DEL TRABAJO

EL CONTRATISTA asumirá la responsabilidad total por la supervisión de la elaboración del estudio de preinversión. A nivel enunciativo y no limitado el alcance de su trabajo es el siguiente:

- EL CONTRATISTA debe realizar un seguimiento continuo sobre el avance la Elaboración del Estudio de preinversión incluyendo la parte técnica, la misma que son estudios necesarios para la elaboración del estudio de preinversión, comparando el desempeño del Ejecutor del estudio de preinversión y los resultados logrados durante el proceso de implementación del trabajo.
- EL CONTRATISTA deberá avalar un proceso de ejecución con calidad, cautelando la implementación de la ejecución del estudio a diseño final del estudio de preinversión.
- Practicar un monitoreo permanente y continuo de las actividades, para contar con información precisa, y actualizada de la situación de la elaboración del estudio de preinversión.
- Coordinar con el jefe del proyecto del estudio de preinversión en hitos importantes, proponiendo mejoras y/o eliminar algunos puntos que no convengan en la presentación del estudio de preinversión.
- EL CONTRATISTA, está en la obligación de realizar las visitas técnicas de campo en coordinación con el EQUIPO FORMULADOR, a fin de garantizar la adecuada recolección de información de fuente primaria.

La amplitud del trabajo y las obligaciones de EL CONTRATISTA estarán de acuerdo a las necesidades del servicio a satisfacción del contratante y deberán cubrir el alcance del trabajo propuesto. LA ENTIDAD podrá requerir información a EL CONTRATISTA en cualquiera de las etapas del servicio, conforme lo vea conveniente.



Ing. Henry E. Gutierrez Calcina  
C.I.P. 236348



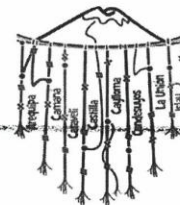
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

## GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

### GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

#### SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA



#### 2.9. RESULTADOS

Se espera que EL CONTRATISTA realice un monitoreo y seguimiento oportuno durante la elaboración del estudio de preinversión danto cumplimiento estricto a los Términos de Referencia, en ese sentido deberá presentar INFORMES DE SUPERVISIÓN de manera periódica (Ver numeral 2.13), LA ENTIDAD se reserva el derecho de solicitar la remisión de informes de supervisión conforme lo vea conveniente, en relación al avance según Plan de Trabajo presentado por el EQUIPO FORMULADOR. El contenido de los INFORMES DE SUPERVISIÓN debe realizarse según los avances realizados por el EQUIPO FORMULADOR, es decir, EL CONTRATISTA deberá realizar la revisión y evaluación de cada ítem que desarrolle EL EQUIPO FORMULADOR. En ese sentido dicho informe debe contemplar a detalle la revisión realizada por EL CONTRATISTA al trabajo realizado por el EQUIPO FORMULADOR, en el cual se deberá adjuntar medios de verificación como panel fotográfico de salidas de campo, reuniones de trabajo, entre otros, según corresponda

Al finalizar el servicio habrá entregado a LA ENTIDAD el INFORME TÉCNICO DE EVALUACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN, en el cual se dé opinión al trabajo realizado por EL EQUIPO FORMULADOR del estudio de preinversión, para así poder declarar la viabilidad en el Banco de Inversiones por parte de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión, de ser el caso.

Sin perjuicio de la meta esperada, se expresa que, si durante el proceso de evaluación y/o desarrollo del Estudio de Pre inversión o a su conclusión, se demuestra que el Proyecto de Inversión no es viable, EL CONTRATISTA tendrá a bien presentar el INFORME TÉCNICO DE EVALUACIÓN sustentando la no viabilidad del PI a LA ENTIDAD, a fin de culminar la prestación del servicio.

#### 2.10. MARCO NORMATIVO

EL CONTRATISTA, para elaborar el estudio de preinversión debe tener en cuenta OBLIGATORIAMENTE la versión vigente de las normas y manuales siguientes:

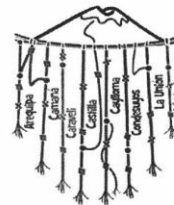


Ing. Henry E. Gutierrez Coleina  
C.I.P. 236348





## SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



• Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, del 30.Nov.2016 y publicado el 01.Dic.2016.

Ing. Henry E. Gutierrez Calcin  
C.I.P. 236348



GOBIERNO REGIONAL

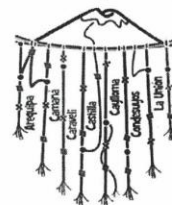
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

## GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

### GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

#### SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

GOBIERNO REGIONAL  
**AREQUIPA**



- Decreto legislativo N° 1432, decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en la que consta la elaboración de un Proyecto de inversión simplificado.
- Norma Técnica, así como las Metodologías Específicas del Sector Vivienda Construcción y Saneamiento, la función Transporte, división transporte urbano y del grupo vías urbanas, respetando los lineamientos de sus guías metodológicas.
- Normatividad vigente del Sector, de Invierte.pe y otros vinculados a la elaboración del Servicio.
- Guía General para la identificación formulación y evaluación de proyectos de inversión
- Anexo2: Clasificador de Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Anexo N° 7: Contenido mínimo del Estudio de Pre Inversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión
- Anexo N° 10 Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los Proyectos de Inversión
- Anexo N° 11 Parámetros de Evaluación Social
- Cadena funcional, unidades de medida e indicadores de brechas
- Formato N° 07-A Registro de Proyecto de Inversión.

#### b) Normas del componente de ingeniería

- Manual de Puentes.
- Manual de Carreteras: Diseño Geométrico - DG-2018.
- Manual de Seguridad Vial.
- Manual de Carreteras: Túneles, Muros y Obras Complementarias.
- Manual de Ensayos de Materiales.
- Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras.



Ing. Henry E. Gutierrez Coloma  
C.I.P. 236348



GOBIERNO REGIONAL

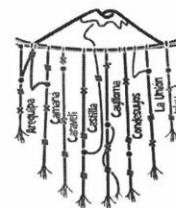
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

## GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

### GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

#### SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

GOBIERNO REGIONAL  
**AREQUIPA**



- Manual de Carreteras: “Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos”, Sección Suelos y Pavimentos.
- Manual de Inventarios Viales.
- Manual de Carreteras: Mantenimiento o Conservación Vial.
- Manual de Carreteras “Especificaciones Técnicas Generales para Construcción” (EG-2013).
- Manual de “Hidrología, Hidráulica y Drenaje”.
- Norma Técnica Geodésica: Especificaciones Técnicas para Levantamientos Geodésicos Verticales.
- Norma Técnica Geodésica: Especificaciones Técnicas para el Posicionamiento Geodésico Estático relativo con Receptores del Sistema Satelital de Navegación Global.
- Glosario de Términos de Uso Frecuente en Proyectos de Infraestructura Vial.
- Requisitos para Autorización de uso del Derecho de Vía de las Carreteras de la Red Vial Nacional de competencia del MTC.
- Especificaciones Técnicas de Pinturas para Obras Viales.
- Glosario de Partidas, aplicables a obras de rehabilitación, mejoramiento y construcción de carreteras y puentes.
- Disposiciones para la Demarcación y Señalización del Derecho de Vía de las carreteras del Sistema Nacional de Carreteras – SINAC.
- Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial y sus modificatorias.
- ~~Reglamento de Jerarquización Vial y su modificatoria~~ Sistema Satelital de Navegación
- AASHTO LRFD Bridge Design Specifications.
- Disposiciones aplicables a los proyectos de Infraestructura Vial y para la actualización y/o modificación del Clasificador de Rutas del Sistema Nacional de Carreteras – SINAC.

#### c) Normas del Componente Ambiental

- Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes.
- Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Reglamento de Organización y Funciones Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE).

  
Ing. Henry E. Gutierrez Calinga  
C.I.P. 236348

13





GOBIERNO REGIONAL

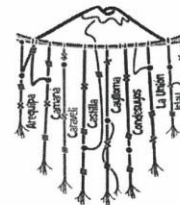
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

## GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

### GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

#### SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA



- Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos.
- Ley N° 29968 - Ley de Creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE).

- Directiva para la Concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

- Primera Actualización del listado de inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación Ambiental

- Disposiciones para la Revisión Aleatoria de EIA aprobados por las Autoridades Competentes.

- Reglamento de la Ley N° 29338 - Ley de Recursos Hídricos.

- Ley N° 29338 - Ley de Recursos Hídricos.

- Reglamento de la Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

- Decreto Legislativo N° 1078, que modifica la Ley Nacional del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

- Fe de Erratas de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.

- Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.

- Manual Ambiental para el Diseño y Construcción de Vías.

- Reglamento de la Ley N° 26834 - Ley de Áreas Naturales Protegidas.

- Ley N° 26834 - Ley de Áreas Naturales Protegidas.

#### d) Normas del Componente Arqueológico

- Decreto Legislativo N° 1255, que modifica la Ley N° 28296 - Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.

- Ley N° 29565 - Ley de Creación del Ministerio de Cultura.

- Reglamento de la Ley N° 28296 - Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.

- Ley N° 28296 - Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación (Las Zonas Arqueológicas forman parte del Patrimonio Cultural de la Nación y están protegidas por la Ley).



Ing. Henry E. Gutiérrez Calaña  
C.I.P. 236348



GOBIERNO REGIONAL

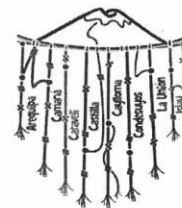
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

## GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

### GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

#### SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

GOBIERNO REGIONAL  
**AREQUIPA**



- Resolución Ministerial N° 282-2017-MC, que aprueba la Guía N° 001-2017-MC, Guía metodológica para la identificación de los impactos arqueológicos y las medidas de mitigación en el marco de los Proyectos de Evaluación Arqueológica (PEA), Proyectos de Rescate Arqueológico (PRA) y Planes de Monitoreo Arqueológico (PMA) conforme a lo establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).
- Resolución Ministerial N° 283-2017-MC, que aprueba la Directiva N° 001-2017-MC, que establece los criterios de potencialidad de los Bienes arqueológicos en el marco de proyectos de evaluación arqueológica (PEA) y de planes de monitoreo arqueológico (PMA), así como establece precisiones al procedimiento de aprobación de proyectos de rescate arqueológico (PRA).
- Decreto Supremo N° 001-2015-MC, aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Cultura (TUPA).
- Resolución Directoral N° 564-2014-DGPA-VMPCIC/MC, aprueba el Plan de Monitoreo Arqueológico que forma parte del proceso informatizado para las Autorizaciones de Intervenciones Arqueológicas en la modalidad de Planes de Monitoreo Arqueológico.
- Resolución Directoral N° 550-2014-DGPA-VMPCIC/MC, aprueba la "Guía para elaboración de Expediente Técnico (Ficha Técnica, Memoria Descriptiva y Plano) y de Declaratoria (Ficha Técnica para Declaratoria como Patrimonio Cultural de la Nación, Ficha Oficial de Inventario de Monumentos Arqueológicos, y Ficha de Registro Fotográfico)".
- Decreto Supremo N° 003-2014-MC, aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).
- Resolución Ministerial N° 253-2014-MC, aprueba los Alcances del Concepto Infraestructura Preexistente, para efecto de lo dispuesto en el numeral 2.3 del artículo 2 del Decreto Supremo N° 054-2013-PCM.
- Resolución Viceministerial N° 037-2013-VMPCIC-MC, aprueba la Directiva N° 001-2013-VMPCIC/MC Normas y Procedimientos para la emisión del CIRA en el marco de los DS N° 054-2013-PCM y DS N° 060-2013-PCM.
- Decreto Supremo N° 054-2013-PCM, aprueban las Disposiciones Especiales para los Procedimientos Administrativos de Autorizaciones y/o Certificaciones para los Proyectos de Inversión en el ámbito del Territorio Nacional.
- Decreto Supremo N° 060-2013-PCM, aprueban las Disposiciones Especiales para ejecución de Procedimientos Administrativos y otras medidas para impulsar Proyectos de Inversión Pública y Privada.



Ing. Henry E. Gutiérrez Colella  
C.I.P. 236248

15





GOBIERNO REGIONAL

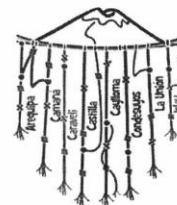
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

## GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

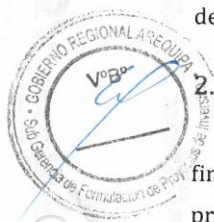
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA



- Guía de Identificación y Registro del Qhapaq Ñan.
- Manual de Señalización Turística del Perú (2016).

EL CONTRATISTA, tendrá en cuenta las actualizaciones que se hagan a las normas indicadas, o se aprueben nuevas normas, de ser el caso, dentro del plazo de presentación, deberá que actualizar los estudios.



### 2.11. FINANCIAMIENTO

El Gobierno Regional de Arequipa, ha destinado presupuesto, para el financiamiento de los objetivos referidos al Proyecto de Inversión denominado preliminarmente “CREACIÓN DE LA TROCHA CARROZABLE CARAVELI - LA BARRERA, DISTRITO DE CARAVELI - PROVINCIA DE CARAVELI - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”.

### 2.12. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

El objetivo del procedimiento de adjudicación a convocarse, es la selección y contratación de una persona, natural o jurídica, o consorcio, que asumirá la responsabilidad de llevar a cabo el servicio que permita supervisar y evaluar el Estudio de Preinversión del Proyecto de inversión denominado preliminarmente como: “CREACIÓN DE LA TROCHA CARROZABLE CARAVELI - LA BARRERA, DISTRITO DE CARAVELI - PROVINCIA DE CARAVELI - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”.

LA ENTIDAD ha considerado por conveniente la contratación de un tercero para la evaluación y/o supervisión del estudio de preinversión debido a la magnitud y complejidad de dicho estudio.

### 2.13. LUGAR, PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

#### 2.13.1. LUGAR

EL CONTRATISTA, realizara la prestación del servicio en la Ciudad de Arequipa, el cual a la firma del contrato debe señalar la dirección exacta de su oficina.



Ing. Henry E. Gutierrez Caicua  
C.I.P. 236348



GOBIERNO REGIONAL

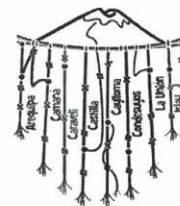
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

## GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA



20

### 2.13.2. COMPUTO DE PLAZOS

Según lo indicado en el Art. 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los plazos de ejecución del servicio se computan en días calendario, excepto en los casos indicados por dicho Reglamento. Se incluyen sábados, domingos y feriados.

### 2.13.3. PLAZO TOTAL DEL SERVICIO

El plazo para la ejecución total de la prestación del servicio es de setenta y cinco (75) días calendarios. Este plazo, se refiere únicamente al tiempo que tiene **EL CONTRATISTA** para la supervisión y evaluación del estudio de preinversión. No incluye los plazos que **LA ENTIDAD** y/o las entidades involucradas en las evaluaciones requieran para la revisión, opinión, conformidad u aprobación de los entregables, plazos que **LA ENTIDAD** ha determinado con anterioridad, aplicando para cada entregable, según lo previsto en el Art. 168° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.

En caso, que **EL CONTRATISTA** efectuó la prestación del servicio después de los plazos previstos para ello, o no hubiese cumplido con los plazos establecidos por **LA ENTIDAD**; se le aplicará la penalidad por mora correspondiente, en concordancia con lo establecido en el Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, penalidad que también se encuentra definida en el numeral correspondiente del presente documento.

### 2.13.4. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

De conformidad con lo establecido en el Numeral 142.1 del Art. 142° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la contabilización del plazo de ejecución contractual del servicio inicia a partir de la Suscripción del Acta de entrega de terreno en coordinación con el EQUIPO FORMULADOR o según disponga la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión.

### 2.13.5. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

El plazo de ejecución de **LA SUPERVISIÓN** es de 75 días calendarios, presentándose los siguientes entregables durante el proceso de formulación y evaluación del estudio de preinversión:



Ing. Henry E. Gutierrez Calciná  
C.I.P. 236348



arequipa

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

## GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GOBIERNO REGIONAL

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Tabla 1: PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGABLE

INFORME/ ENTREGABLE	PRODUCTO	PLAZO DE PRESENTACIÓN
ACTA DE COORDINACIÓN 01	ACTA DE COORDINACIÓN 01, en coordinación con el EQUIPO FORMULADOR	Según Cronograma a los treinta (30) días calendarios contados a partir de la ENTREGA DE TERRENO, el SUPERVISOR tendrá a bien llevar una reunión de coordinación y revisión de avance de estudio de preinversión.
ENTREGABLE ÚNICO	INFORME TÉCNICO DE EVALUACIÓN de Estudio de preinversión(*)	A los setenta y cinco (75) días calendarios contados a partir de la ENTREGA DE TERRENO, el plazo de divido de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"><li>Se otorga tres (03) días para la evaluación del Estudio de preinversión (primera presentación).</li><li>Se otorga dos (02) días para evaluación de levantamiento de observaciones y definitiva subsanación de observaciones, de corresponder, acompañado del INFORME TÉCNICO DE EVALUACIÓN DEFINITIVO.</li></ul>

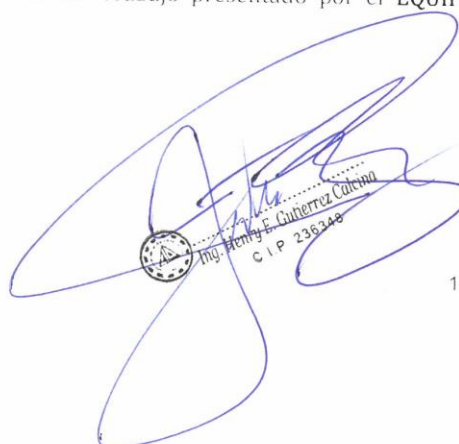
75 días  
calendarios

Fuente: Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión - GRA.

**NOTA:** Para mayor detalle ver el CRONOGRAMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, en la página siguiente.

**EL SUPERVISOR** en coordinación con la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión, deberá llevar a cabo reuniones semanales o quinquenales (virtual o presencial según sea el caso), dicha periodicidad será determinada por la ENTIDAD, a fin de realizar el monitoreo y seguimiento de la formulación del estudio de reinversión. Dichas reuniones deberán contar con ACTA DE ACUERDOS Y COMPROMISOS a fin de agilizar los trabajos realizados.

**EL SUPERVISOR** en estrecha coordinación con la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión, deberá presentar los INFORMES de manera periódica, **LA ENTIDAD** se reserva el derecho de solicitar la remisión de informes de supervisión conforme lo vea conveniente, en relación al avance según Plan de Trabajo presentado por el **EQUIPO FORMULADOR**.

  
Ing. Henry F. Gutierrez Cabrera  
C.I.P. 236348





GOBIERNO REGIONAL

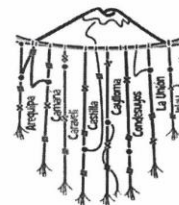
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

## GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA



28

El contenido de los INFORMES debe realizarse según los avances realizados por el EQUIPO FORMULADOR, es decir, EL SUPERVISOR deberá realizar la revisión y evaluación de cada ítem que desarrolle EL EQUIPO FORMULADOR. En ese sentido el INFORME debe contemplar a detalle la revisión realizada por EL SUPERVISOR al trabajo realizado por el EQUIPO FORMULADOR, en el cual se deberá adjuntar medios de verificación como panel fotográfico de salidas de campo, reuniones de trabajo, entre otros, según corresponda.



### 2.13.7. PLAN DE BIOSEGURIDAD

EL SUPERVISOR es responsable del personal a cargo frente a cualquier tema de bioseguridad, contra el COVID-19, el mismo que deberá prever las medidas necesarias para la prevención de contagios, pruebas y otros, dentro de sus instalaciones, así como en los servicios que pueda requerir, eximiendo al Gobierno Regional de Arequipa de cualquier responsabilidad al respecto. Cabe señalar que EL SUPERVISOR deberá contar con el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo debidamente aprobado por la entidad competente, conforme lo señalar las normas relacionadas.



Ing. Henry E. Gutierrez Coleina  
C.I.P. 236348


"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

## GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

[illegible]

\* El número de Acas de continuar puede variar, el SUPERVISOR puede solicitar más de 1 REUNION, el EQUIPO FORMULADOR confirme la vea convenientemente.

  
 Mr. Henry E. Calhoun, Chairman  
 National Endowment for the Arts  
 1101 Pennsylvania Avenue, N.W.  
 Washington, D.C. 20540  
 205 401 2363 x48



GOBIERNO REGIONAL

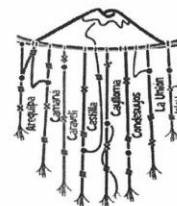
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

## GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

GOBIERNO REGIONAL  
**AREQUIPA**



### 2.13.9. GENERALIDADES SOBRE LOS PLAZOS PARA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES Y/O ENTREGABLES

Cada informe y entregable tiene un plazo de EVALUACIÓN, subsanación de observaciones y verificación, según sea el caso.

**EL CONTRATISTA** tendrá la facultad de solicitar la remisión de avances conforme lo vea conveniente, según el avance programado por el EQUIPO FORMULADOR, el plazo para la remisión de estos informes solicitados por EL CONTRATISTA será a criterio de este último, sin ocasionar retraso alguno al avance de la formulación y evaluación del PI.

**EL CONTRATISTA** podrá realizar la prestación del servicio en un plazo menor al pactado para el desarrollo del plan de trabajo, informes y/o entregables. Sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados tanto en el PLAN DE TRABAJO como ENTREGABLES no se acumularán para el desarrollo de los otros entregables, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas previas, o en el que pueda incurrir en etapas posteriores. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones.

**EL CONTRATISTA** debe presentar los Informes y/o entregables a LA ENTIDAD, por escrito en mesa de partes, incluyendo como mínimo la siguiente documentación:

- Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD con atención al área Usuaria, emitida por el representante legal.
- En caso de los Informes y/o Entregables de corresponder, en un (01) ejemplar físico original y un (1) DVD con los archivos digitales de corresponder, según las características requeridas de presentación.
- La Solicitud de conformidad, se solicitará con carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal, debiendo adjuntar lo siguiente:
  - 03 ejemplares adicionales debidamente visados por el EQUIPO EVALUADOR, en físico original y sus archivos digitales (este debe ser idéntico al aprobado).
  - Documentación relacionada a la EVALUACIÓN del estudio de preinversión, y la suscripción del estudio de preinversión en todos los folios.



Ing. Henry F. Gutierrez Calceña  
C.I.P. 266348

21



GOBIERNO REGIONAL

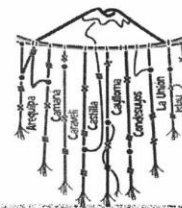
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA



## 2.14. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL POSTOR Y DE SU EQUIPO PROFESIONAL

### 2.14.1. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL POSTOR

De acuerdo con la finalidad y utilidad que tendrá el producto final del servicio; y sobre la base de la definición indicada en el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones; la persona natural, persona jurídica o el consorcio, que preste el servicio requerido, será catalogado como Contratista del Estado.

#### 2.14.1.1. PERFIL DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA puede ser persona natural o jurídica, y podrá participar individualmente o en consorcio. En este último supuesto, cada uno de los integrantes del consorcio deberá cumplir con los requisitos señalados en este numeral.

EL CONTRATISTA debe contar con inscripción vigente, ACTIVO Y HABIDO en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE como Proveedor de Servicios. En el caso de consorcios, es aplicable lo señalado en el numeral 7.2 de la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD.

EL CONTRATISTA no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado peruano.

#### 2.14.1.2. RECURSOS Y EQUIPAMIENTO MÍNIMO

En caso EL CONTRATISTA acredite domicilio legal fuera de la ciudad de Arequipa, este se obligará, durante la vigencia del contrato, a acreditar domicilio postal conocido en la ciudad de Arequipa, a fin de que reciba la documentación contractual oficial que LA ENTIDAD requiera cursarle.

Asimismo, EL CONTRATISTA deberá estar provista, como mínimo, del siguiente equipo y/o mobiliario:

- Equipo de cómputo con software adecuado para trabajos de ingeniería (VER ACÁPITE V: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN).
- Camioneta no mayor a 10 años de antigüedad (VER ACÁPITE V: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN).



Ing. Henry E. Gutierrez Caleina  
C.I.P. 236348

22





GOBIERNO REGIONAL

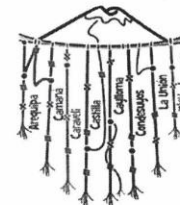
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA



EL CONTRATISTA deberá comunicar a LA ENTIDAD, y mantener activa durante toda la vigencia del contrato, una dirección de correo electrónico. Por el solo hecho de suscribir el contrato autorizara a LA ENTIDAD a efectuarle notificaciones a través de dicho correo electrónico; siendo de su exclusiva responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dicha cuenta.

2.14.2. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL EQUIPO PROFESIONAL

EL CONTRATISTA deberá contar con un equipo mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes Términos de Referencia, de modo tal que se garantice la calidad del estudio de preinversión, de los estudios básicos y/o preliminares a realizarse.

La experiencia del personal propuesto, se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad ii) constancias o iii) Certificados o iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto (VER ACÁPITE V: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN).

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad o organización que emite el documento y la fecha de emisión.

El título profesional del personal requerido será verificado, en su oportunidad, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales del portal web de la Superintendencia Nacional de educación Superior Universitaria – SUNEDU.

El Equipo Profesional mínimo de EL CONTRATISTA estará conformado de la siguiente manera:

Tabla 3: PERSONAL CLAVE

N°	FUNCIÓN	PROFESIÓN REQUERIDA	CANT.
01	Jefe de supervisión ✓	Ingeniero Economista o economista, titulado y colegiado	1.00



Ing. Henry E. Gutierrez Calchín  
C.I.P. 236348

23





GOBIERNO REGIONAL

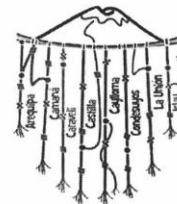
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA



02	Especialista en Topografía, trazo y diseño	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Topógrafo, titulado y colegiado	1.00
03	Especialista en Hidrología, Hidráulica y Drenaje	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Hidráulico y/o Ingeniero Agrícola, titulado y colegiado	1.00
04	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil, titulado y colegiado	1.00
05	Especialista en suelos y pavimentos	Ingeniero Civil, titulado y colegiado	1.00
06	Especialista en Arquitectura	Arquitecto, titulado y colegiado	1.00

\* Este personal profesional deberá cumplir el perfil mínimo indicado.

\* Este es el personal que será evaluado (Ver Requisitos de Edificación).

Fuente: Sub Gerencia de formulación de Proyectos de Inversión – GRA.

JEFE DE SUPERVISIÓN

Experiencia Profesional

- Experiencia laboral mínima acumulada y acreditada de treinta (30) meses como: jefe de proyecto y/o coordinador de Proyecto y/o jefe de Unidad formuladora y/o jefe de Oficina de Programación e Inversiones y/o formulador y/o evaluador y/o supervisor de proyectos en general a nivel de preinversión.

Funciones del profesional

- Responsable de la revisión, control y verificación del adecuado desarrollo de la Supervisión del estudio de preinversión en coordinación con su equipo profesional y EL EQUIPO FORMULADOR.
- Ejecutará las acciones de dirección general acorde a los TdR, dirigirá el equipo de trabajo, coordinará con EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD, MTC, Gobierno Local y usuarios.
- Velará por el cumplimiento de los plazos establecidos en los TdR de Supervisión y de formulación.



Ing. Henry F. Gutierrez Calera

C.I.P. 236348



GOBIERNO REGIONAL

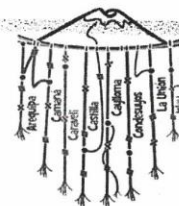
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

## GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

GOBIERNO REGIONAL  
**AREQUIPA**



- Participara en las exposiciones sobre el avance del estudio de preinversión y coordinara permanentemente en la supervisión del proyecto con los especialistas.
- Coordinar con las instituciones que tengan relación con el estudio de preinversión en mención para agilizar la supervisión y formulación del estudio.
- Coordinar con los profesionales especialistas de la supervisión para la revisión de los informes de avance del estudio, dentro de los plazos establecidos.
- Evaluar los avances y detectar oportunamente los factores que pudieran generar retrasos en la formulación del estudio de preinversión.
- Realizara la revisión y la evaluación de los informes de avances presentados por el equipo formulador, emitiendo su opinión el cual tiene carácter vinculante.
- Responsable de la revisión, evaluación socio económica del estudio de preinversión.
- Otras labores concernientes a la supervisión de su especialidad, necesarias para el proyecto.

### ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA, TRAZO Y DISEÑO

#### Experiencia Profesional

- Experiencia laboral mínima acumulada y acreditada de dieciocho (18) meses como especialista en elaboración de estudios topográficos de infraestructura vial urbana y/o carreteras y/o vías interurbanas y/o autopistas y/o vías de evitamientos y/o puentes y/o intercambios viales y/o viaductos y/o túneles y/o pasos a desnivel y/o bypass y/o para estudios de preinversión y/o Expedientes técnicos y/o ejecución de obras viales.

#### Funciones del profesional

- Contribuir como experto en topografía en la Supervisión de los estudios topográficos correspondientes.



Ing. Henry E. Gutiérrez Coleina  
C.I.P. 236348

25



GOBIERNO REGIONAL

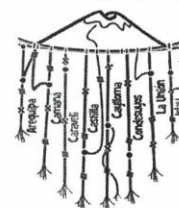
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

## GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

### GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

#### SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

GOBIERNO REGIONAL  
**AREQUIPA**



- Responsable de la revisión, control y verificación del levantamiento topográfico, trazo y diseño de la infraestructura planteada
- Coordina con los otros especialistas los temas asociados a la supervisión del Proyecto de Inversión
- Otras labores concernientes a la supervisión de su especialidad, necesarias para el proyecto.

#### ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA, HIDRÁULICA Y DRENAJE

##### Experiencia Profesional

- Experiencia laboral mínima acumulada y acreditada de dieciocho (18) meses como especialista en estudios de Hidrología y/o hidráulica y/o drenaje y/o drenaje vial y/o obras de arte para estudios de preinversión y/o Expedientes técnicos y/o ejecución y/o supervisión de proyectos de infraestructura vial.

##### Funciones del profesional

- Contribuir como experto en la revisión de los estudios básicos de hidrología e hidráulica.
- Responsable de la revisión, control y verificación de los niveles de socavación establecidos en la formulación.
- Responsable de la revisión, control y verificación de las obras hidráulicas y obras de arte establecidas en la formulación.
- Coordinar con los otros especialistas los temas asociados a obras de arte.
- Otras labores concernientes a la supervisión de su especialidad, necesarias para el proyecto.



Ing. Henry E. Gutierrez Coleina  
C.I.P. 236348



GOBIERNO REGIONAL

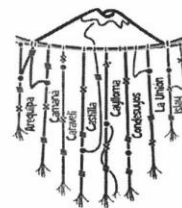
“Año del Bicentenario del Perú 200 años de independencia”

## GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA



### ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO

#### Experiencia Profesional

- Experiencia laboral mínima acumulada y acreditada de dieciocho (18) meses como especialista en costos y presupuestos para la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de estudios de preinversión y/o Expedientes técnicos y/o ejecución y/o supervisión de proyectos relacionados a obras en general.

#### Funciones del profesional

- Responsable de la revisión y verificación del detalle de los costos y presupuestos que cuenten con el sustento respectivo (cotización de los insumos, materiales y/o equipos incidentes, entre otros), para las diferentes alternativas propuestas.
- Teniendo especial atención en el clima de la ciudad, las precipitaciones, tipo de suelo nivel freático, zonas de riesgo, etc., el especialista revisará la elaboración del cronograma de obra de la alternativa de solución del proyecto.
- Otras labores concernientes a la supervisión de su especialidad, necesarias para el proyecto

### ESPECIALISTA SUELOS Y PAVIMENTOS

#### Experiencia Profesional

- Experiencia laboral mínima acumulada y acreditada de dieciocho (18) meses como especialista en elaboración de estudios de mecánica de suelos y/o pavimentos relacionados a estudios de preinversión y/o Expedientes técnicos, ejecución y/o supervisión de proyectos de infraestructura vial.

#### Funciones del profesional

- Contribuir con la supervisión de la evaluación estructural de la infraestructura (obras de arte) planteada en la formulación.



Ing. Henry E. Gutiérrez Galindo  
C.I.P. 236348

27





GOBIERNO REGIONAL

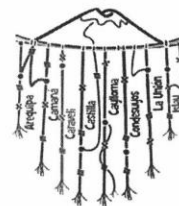
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

## GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

### GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

#### SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

GOBIERNO REGIONAL  
**AREQUIPA**



- Responsable de la revisión y verificación de los estudios de suelos y pavimentos.
- Responsable de la revisión y verificación de los ensayos de mecánica de suelos y pavimentos.
- Otras labores concernientes a la supervisión de su especialidad, necesarias para el proyecto.

#### ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

##### Experiencia Profesional

- Experiencia laboral mínima acumulada y acreditada de dieciocho (18) meses como especialista en diseño urbanístico y/o arquitectónico y/o obras de arte en elaboración y/o formulación y/o evaluación y/o supervisión de estudios de preinversión y/o expedientes técnicos de infraestructura vial.

##### Funciones del profesional

- Responsable de la revisión y verificación del diseño arquitectónico y urbanístico.
- Responsable del diseño y planeamiento de infraestructura en obras de arte en general.

##### Experiencia Profesional

- Otras labores concernientes a la supervisión de su especialidad, necesarias para el proyecto.

**Nota:** para el personal clave que sea requerido, el Certificado de Habilitación Profesional y Colegiatura deberá ser emitido por el colegio profesional correspondiente (debe estar en condición de HABILITADO) y será presentado por los profesionales de EL POSTOR.



Ing. Henry E. Gutierrez Coleina  
C.I.P. 236348



GOBIERNO REGIONAL

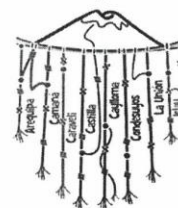
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA



## 2.15. FORMA DE PAGO

### 2.15.1. ADELANTOS

Durante el desarrollo del contrato por su naturaleza y complejidad, LA ENTIDAD no otorgará adelantos.

### 2.15.2. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el área usuaria, en este caso la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión de LA ENTIDAD.

### 2.15.3. PAGO DE PRODUCTOS

El pago a EL CONTRATISTA por los informes y entregables efectuados, sólo será procedente con la prestación aprobada, conforme el siguiente detalle:

Tabla 4: SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN	
INFORME/ENTREGABLE	FORMA DE PAGO
ENTREGABLE ÚNICO	PRIMER PAGO: Cien por ciento (100%), a la conformidad del servicio.

Fuente: Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión – GRA.

### 2.15.4. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No se aplicará.

## 2.16. PENALIDADES APLICABLES

La penalidad es un castigo pecuniario aplicable a EL CONTRATISTA por incumplimiento de sus obligaciones contractuales. Se aplicará todas las veces en que se incurra en la falta que la justifica, hasta los tope máximos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado vigente y su Reglamento.

Las penalidades no son condonables, es decir, no podrán ser suspendidas, anuladas o perdonadas.



Ing. Henry E. Gutierrez Calceda  
C.I.P. 236348



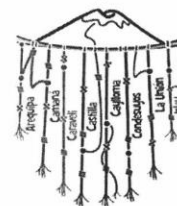
GOBIERNO REGIONAL

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

## GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA

## 2.16.1. PENALIDAD POR MORA

Todo retraso injustificado en la entrega total de la documentación exigida en cada entregable, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva; salvo casos debidamente sustentados por EL CONTRATISTA y autorizados por LA ENTIDAD, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento.

En caso de atraso por causas imputables a EL CONTRATISTA en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido para el levantamiento de observaciones, se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en los artículos 161º y 162º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El monto máximo de la penalidad equivale al Diez Por Ciento (10%) del monto contractual vigente; y en caso de llegar a este tope, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato según lo establecido en el artículo 164º del mencionado Reglamento.

La penalidad por mora se aplicará en todas las oportunidades en que se incurra en atraso, hasta el monto máximo indicado. Para dicho efecto, se aplicará la fórmula de cálculo siguiente:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{\text{Plazo vigente en días}}$$

Dónde:

 $F = 0.25$  para plazos mayores a sesenta (60) días.

Monto = Monto contratado vigente, expresado en Soles.

Plazo = Plazo de ejecución contratado vigente, expresado en días calendario.

## 2.16.2. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163º del referido Reglamento, se establecen penalidades de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro:

Tabla 5- OTRAS PENALIDADES

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido (personal clave)	(0.5) UIT, por cada personal no acreditado.	Según informe de EL ÁREA USUARIA.

Ing. Henry E. Gutiérrez Calchín  
C.I.P. 236348

30



GOBIERNO REGIONAL

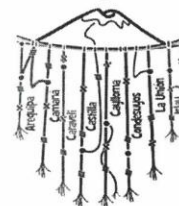
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA



N°	Supuestos de aplicación de penalización	Forma de cálculo	Procedimiento
02	<u>Informes fuera de plazo</u> En caso EL CONTRATISTA no cumpla en presentar con entregar los informes de acuerdo al cronograma establecido para cada informe.	(0.25) UIT por informe.	Según informe de EL ÁREA USUARIA.
03	<u>Documentos sin firmas</u> En caso EL CONTRATISTA presente documentos en forma parcial o total de alguna de las especialidades sin las firmas respectivas de los especialistas.	La penalidad será de una (0.25) UIT por cada documento no firmado.	Según informe de EL ÁREA USUARIA.

**NOTAS:**

1. Para el cálculo se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha del evento que origina la penalidad.
2. Los descuentos por las infracciones son acumulativos, hasta el máximo permitido por la Ley de Contrataciones del Estado (Ley N° 31710) y sus reglamentos.
3. Serán eximidos de penalidad, los siguientes casos:
  - Por fallecimiento del profesional.
  - Por enfermedad que impide la participación profesional en la consultoría o discapacidad temporal o permanente, sustentado con certificación médica que podrá ser verificada por LA ENTIDAD.
  - Despido del profesional por disposición de LA ENTIDAD.

**2.17. PRESTACIONES ADICIONALES**

La procedencia, autorización y ejecución de prestaciones adicionales, o la reducción de las prestaciones contratadas, se ceñirá estrictamente al procedimiento, formalidad y oportunidad que disponen el Artículo 34º de la Ley de Contrataciones del Estado, y el Artículo 157º de su Reglamento.

EL CONTRATISTA deberá informar a LA ENTIDAD, bajo su responsabilidad, sobre la eventual necesidad de ejecutar servicios o prestaciones adicionales, para cuyo efecto adjuntará el sustento técnico del mismo y el presupuesto probable requerido para su ejecución.

No obstante, las prestaciones adicionales, o la reducción de las mismas, sólo serán procedentes por orden escrita de LA ENTIDAD, y estarán referidas, necesariamente, al fin y objeto del contrato. La prestación adicional deberá ser de ejecución indispensable o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista.

EL CONTRATISTA sólo podrá dar inicio a la prestación, una vez la haya recibido



Ing. Henry E. Gutierrez Colina  
C.I.P. 236348

31





GOBIERNO REGIONAL

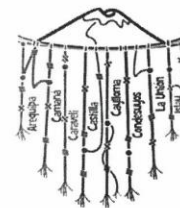
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA



dicha orden. No se reconocerá ninguna prestación adicional a cargo de EL CONTRATISTA, si éste no cuenta previamente con la correspondiente autorización para su ejecución, bajo exclusiva responsabilidad de éste.

EL CONTRATISTA reconocerá y aceptará la potestad de LA ENTIDAD para reducir la prestación de los servicios contratados o para disponer su paralización definitiva, de acuerdo con sus necesidades, de carácter financiero, caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificadas; sin que esta acción lo obligue al pago de indemnizaciones, lucro cesante o intereses a favor de EL CONTRATISTA.

## 2.18. SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los mecanismos principales de supervisión involucran el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes Términos de Referencia y los contenidos que se estipulan en la evaluación de cada uno de los módulos del Proyecto de Inversión. Los mismos comprenden el cumplimiento estricto de los plazos y el contenido de los informes y/o entregables, sometidos a las penalidades respectivas de corresponder; así como el cumplimiento de las normas y reglamentos técnicos pertinentes y aplicables a la construcción y a sus productos, bajo la normativa aplicable.

El jefe de Supervisión juega un rol importante en el proceso, debiendo coordinar permanentemente con LA ENTIDAD y EL EQUIPO FORMULADOR a fin de asegurar la fluida elaboración y aprobación de los productos.

La designación del equipo de FORMULACIÓN, forma parte de las condiciones necesarias para dar inicio al servicio. El inicio contractual de EL CONTRATISTA se da con la suscripción del ACTA DE ENTREGA DE TERRENO en coordinación con el EQUIPO FORMULADOR y la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión.

## 2.19. SUBCONTRATO

No se permite los subcontratos.



Ing. Henry E. Guzmán Calaña  
C.I.P. 236348



GOBIERNO REGIONAL

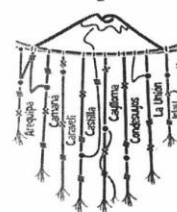
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA



## 2.20. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el Art. 160° de la Ley de Contrataciones del Estado, las partes podrán resolver el contrato por causa fortuita o fuerza mayor que imposibilite la continuidad del contrato.

Las causales de resolución contractual por incumplimiento se precisan en el Art. 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El procedimiento según para formalizar la resolución contractual se establece en el Art. 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y los efectos de dicha resolución se precisan en el Art. 166° del mismo Reglamento.

## 2.21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje, 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 antes mencionado, 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 lleguen 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 artículo 43° de la Ley de Contrataciones del Estado.



Hoy, Henry E. Gutierrez Calceda  
C.I.P. 236348



GOBIERNO REGIONAL

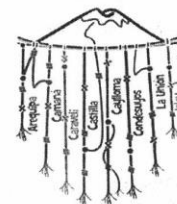
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

## GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

### GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

#### SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

GOBIERNO REGIONAL  
**AREQUIPA**



#### 2.22. 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 lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de contrataciones del Estado y 173 de su reglamento.

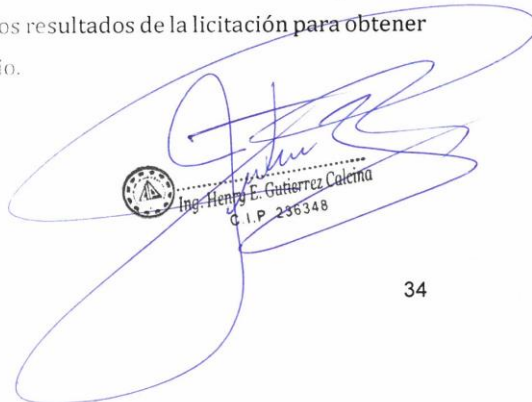
La RESPONSABILIDAD por la calidad del servicio prestado por EL CONTRATISTA es de cinco (05) años, contados a partir de la conformidad del informe final otorgado por LA ENTIDAD.

La presente RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS deberá ser considerada en la cláusula del contrato.

#### 2.23. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

- Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas.
- La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la Entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.
- La práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que engaña a sabiendas o imprudentemente, o intenten engañar, a LA ENTIDAD en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio, o para evadir una obligación.
- La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.



  
Ing. Henry E. Gutiérrez Calaña  
C.I.P. 236348





GOBIERNO REGIONAL

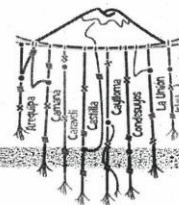
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

## GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA


SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA



- La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar, o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades, o para afectar la ejecución de un contrato.
- Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometido por una empresa/individuo, LA ENTIDAD no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo; procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.
- EL CONTRATISTA se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a consentir y/o insinuar el ofrecimiento, a terceros, ni a ningún servidor público, directa o indirectamente, ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja de cualquier índole u objeto con algún valor pecuniario, para lograr una ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de LA ENTIDAD con relación a la elaboración del estudio.
- Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrato, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle a LA ENTIDAD o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente.
- Es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o ilícitas, en concordancia con lo previsto en el numeral 40.6 del artículo 40 de la Ley.



  
Ing. Henry E. Gutierrez Calcina  
CIP 236348



GOBIERNO REGIONAL

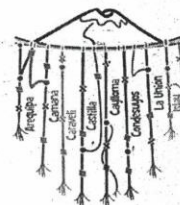
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

## GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

### GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

#### SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

GOBIERNO REGIONAL  
**AREQUIPA**



- En virtud del inciso r) del numeral 11.1 del Art. 11° de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, están impedidos de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, incluso en las contrataciones a que se refiere el literal a) del artículo 5 de la Ley, las personas jurídicas nacionales o extranjeras que hubiesen efectuado aportes a organizaciones políticas durante un proceso electoral, por todo el período de gobierno representativo y dentro de la circunscripción en la cual la organización política beneficiada con el aporte ganó el proceso electoral que corresponda.



#### 2.24. PROCEDIMIENTOS NO DESCRITOS

Para todo procedimiento contractual no descrito expresamente en el presente documento, aplica lo establecido en la Ley Contrataciones del Estado y en su Reglamento; así como lo indicado en las Bases y en el Contrato correspondiente.



Ing. Henry E. Gutierrez Colcina  
C.I.P. 236348





GOBIERNO REGIONAL

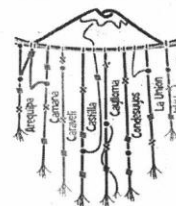
*“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”*

## GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

GOBIERNO REGIONAL  
**AREQUIPA**



2



### IV. ANEXOS



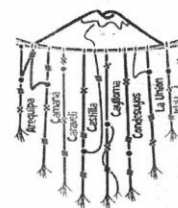
GOBIERNO REGIONAL

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

## GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA

## ANEXO I: ESTRUCTURA DE COSTOS

"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

## ESTRUCTURA DE COSTOS

CONSULTORÍA PARA LA EVALUACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO PRELIMINARMENTE "CREACIÓN DE LA TROCHA CARROZABLE CARAVELI - LA BARRERA, DISTRITO DE CARAVELI - PROVINCIA DE CARAVELI - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

## RUBRO 1:

## Supervisión y evaluación del estudio de preinversión

## EQUIPO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO

## EQUIPO TÉCNICO

Item	Descripción	Número de profesionales	Unidad	Cantidad
<b>EQUIPO TÉCNICO PROFESIONAL</b>				
1.00	Jefe de supervisión	1.00	MES	2.50
<b>PERSONAL PROFESIONAL (CLAVE)</b>				
2.00	Especialista Topografía, trazo y diseño	1.00	MES	2.00
3.00	Especialista en Hidrología, Hidráulica y Drenaje	1.00	MES	2.00
4.00	Especialista en Costos y Presupuesto	1.00	MES	2.00
5.00	Especialista en suelos y pavimentos	1.00	MES	2.00
6.00	Especialista en Arquitectura	1.00	MES	2.00

## PERSONAL ADMINISTRATIVO

Item	Descripción	Número	Unidad	Cantidad
1.00	Asistente Administrativo	1.00	MES	2.50

## COSTO DIRECTO

## GATOS GENERALES

Item	Descripción	Número	Unidad	Cantidad
<b>COMPRAS:</b>				
1.00	Papelería en general, útiles y material de oficina	---	Glb	1.00
2.00	Material de Limpieza y aseo	---	Glb	1.00
3.00	Combustible	---	Glb	1.00
<b>GASTOS EN MOVILIDAD Y TRASLADO</b>				
1.00	Camioneta	---	Glb	1.00
<b>VIATICOS</b>				
1.00	Viáticos	---	Glb	1.00
<b>IMPRESIONES Y PLOTEOS</b>				
1.00	Impresiones	---	Glb	1.00
<b>GASTOS POR VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA COVID-19 EN EL TRABAJO</b>				
1.00	Insumos, materiales, etc.	---	Glb	1.00

UTILIDADES (10%)

SUB TOTAL

IGV (18%)

COSTO DIRECTO

Coordinaciones:  
Ing. Henry E. Gutierrez Calcina  
Cel. 930676974  
e-mail: gchenry@gmail.com



Ing. Henry E. Gutierrez Calcina  
CIP 236348

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

B		CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1		EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
Requisitos:			
ITEM	PERSONAL ESPECIALISTA	EXPERIENCIA MÍNIMA	CANT.
01	Jefe de supervisión	Experiencia laboral mínima acumulada y acreditada de treinta (30) meses cómo: jefe de proyecto y/o coordinador de Proyecto y/o jefe de Unidad formuladora y/o jefe de Oficina de Programación e Inversiones y/o formulador y/o evaluador y/o supervisor de proyectos en general a nivel de preinversión.	1.00
02	Especialista en Topografía, trazo y diseño	Experiencia laboral mínima acumulada y acreditada de dieciocho (18) meses como especialista en elaboración de estudios topográficos de infraestructura vial urbana y/o carreteras y/o vías interurbanas y/o autopistas y/o vías de evitamientos y/o puentes y/o intercambios viales y/o viaductos y/o túneles y/o pasos a desnivel y/o bypass y/o para estudios de preinversión y/o Expedientes técnicos y/o ejecución de obras viales.	1.00
03	Especialista en Hidrología, Hidráulica y Drenaje	Experiencia laboral mínima acumulada y acreditada de dieciocho (18) meses como especialista en estudios de Hidrología y/o hidráulica y/o drenaje y/o drenaje vial y/o obras de arte para estudios de preinversión y/o Expedientes técnicos y/o ejecución y/o supervisión de proyectos de infraestructura vial.	1.00
04	Especialista en Costos y Presupuestos	Experiencia laboral mínima acumulada y acreditada de dieciocho (18) meses como especialista en costos y presupuestos para la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de estudios de preinversión y/o Expedientes técnicos y/o ejecución y/o supervisión de proyectos y/o jefe de Oficina de Programación e Inversiones y/o relacionados a obras en general.	1.00
05	Especialista en suelos y pavimentos	Experiencia laboral mínima acumulada y acreditada de dieciocho (18) meses como especialista en elaboración de estudios de mecánica de suelos y/o pavimentos relacionados a estudios de preinversión y/o Expedientes técnicos, ejecución y/o supervisión de proyectos de infraestructura vial.	1.00
06	Especialista en Arquitectura	Experiencia laboral mínima acumulada y acreditada de dieciocho (18) meses como especialista en diseño urbanístico y/o arquitectónico y/o obras de arte en elaboración y/o formulación y/o evaluación y/o supervisión de estudios de preinversión y/o expedientes técnicos de infraestructura vial.	1.00

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante



- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, 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 los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor 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 las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE****B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**Requisitos:

ITEM	PERSONAL ESPECIALISTA	PROFESIÓN
01	Jefe de supervisión	Ingeniero Economista o Economista, titulado y colegiado.
02	Especialista en topografía, trazo y diseño	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Topógrafo, Titulado y Colegiado
03	Especialista en Hidrología, Hidráulica y Drenaje	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Hidráulico y/o Ingeniero Agrícola, Titulado y Colegiado
04	Especialista en Costo y Presupuesto	Ingeniero Civil, titulado y colegiado.
05	Especialista en Suelos y pavimentos	Ingeniero Civil, titulado y colegiado.
06	Especialista en Arquitectura	Arquitecto, Titulado y Colegiado

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

**Importante**

*Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL****B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**Requisitos:

Camioneta 4X4	No mayor a 10 años de antigüedad SOAT vigente Revisión técnica vehicular vigente
Computadora de escritorios o Laptop	CORE I7 o AMD RAZEN 07 O superior.





	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<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>S/. 131,924.00 (Ciento Treinta y Un Mil Novecientos Veinticuatro con 00/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes a la formulación y/o evaluación y/o supervisión de estudios de pre inversión en infraestructura vial (interurbano y/o rural), en el marco del SNIP y/o Invierte.pe.</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 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>12</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° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de</p>

<sup>12</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”.





consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 300,000.00 (Trecientos Mil con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría 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>13</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><b>M ≥ 300,000.00<sup>14</sup>:</b> <b>80 puntos</b></p> <p><b>M ≥ 200,000.00 y &lt; 300,000.00:</b> <b>70 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 125,817.50<sup>15</sup> y &lt; 200,000.00:</b> <b>60 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[...] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Enfoque general para la supervisión del estudio de preinversión incluyendo listado de actividades.</li> <li>✓ Matriz de funciones entre el equipo técnico y las actividades a desarrollar.</li> <li>✓ Cronograma de supervisión del estudio de preinversión.</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[...] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>13</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>14</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>15</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M ≥ S/ 1 000,000.00	[...] puntos
M ≥ S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00	[...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00	[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Cronograma de participación del personal durante la ejecución contractual.</li><li>✓ Metodología para el seguimiento del plan de riesgos y protocolos sanitarios COVID-19.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>16</sup></b>

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

#### Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las 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.*

<sup>16</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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° 7</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar. O<sub>i</sub> = Precio i. O<sub>m</sub> = 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 **SERVICIO PARA LA SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN PARA LA OBRA “CREACIÓN DE LA TROCHA CARROZABLE CARAVELI – LA CARRERA, DISTRITO CARAVELI – PROVINCIA DE CARAVELI – DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 115-2021-GRA-1** para la contratación de **SERVICIO PARA LA SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN PARA LA OBRA “CREACIÓN DE LA TROCHA CARROZABLE CARAVELI – LA CARRERA, DISTRITO CARAVELI – PROVINCIA DE CARAVELI – DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”**, 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 **SERVICIO PARA LA SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN PARA LA OBRA “CREACIÓN DE LA TROCHA CARROZABLE CARAVELI – LA CARRERA, DISTRITO CARAVELI – PROVINCIA DE CARAVELI – DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”**.

### **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, 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 materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>18</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 la conformidad de la recepción de la prestación.

##### **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 en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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.”*

<sup>18</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



**Importante**

*De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.*

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**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 CINCO 5 AÑOS 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:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido (Personal clave).	(0.5) UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del EL ÁREA USUARIA.
2	<u>Informe fuera de plazo</u> En caso EL CONTRATISTA no cumpla en presentar con entregar los informes de acuerdo al cronograma establecido para cada informe.	(0.25) UIT por informe	Según informe del EL ÁREA USUARIA.
3	Documentos sin firmas En caso EL CONTRATISTA presente documentos en forma parcial o total de alguna de las especialidades sin las firmas respectivas de los especialistas	La penalidad será de un (0.25 UIT por cada documento no firmado)	Según informe del EL ÁREA USUARIA.

#### 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>19</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: [.....]

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

<sup>19</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 estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



FECHA].

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”



## **ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 115-2021-GRA-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>20</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 la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>20</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 las condiciones previstas 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.





**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 115-2021-GRA-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>21</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas 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>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.



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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 115-2021-GRA-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° 115-2021-GRA-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 [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**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 115-2021-GRA-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 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

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 115-2021-GRA-1**

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>24</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

<b>Carrera profesional</b>	
<b>Universidad</b>	
<b>Título profesional o grado obtenido</b>	
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>	

##### A.2 Capacitación:

<b>N°</b>	<b>Materia de la capacitación</b>	<b>Cantidad de horas lectivas</b>	<b>Institución educativa u organización</b>	<b>Fecha de expedición del documento</b>
<b>Total horas lectivas</b>				

#### B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

<b>N°</b>	<b>Cliente o Empleador</b>	<b>Objeto de la contratación</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de culminación</b>	<b>Tiempo</b>
1					
2					
(...)					

**La experiencia total acumulada es de:** [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

<sup>24</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del personal**

**Importante**

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*



## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 115-2021-GRA-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>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





.....  
**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° 7

### OFERTA ECONÓMICA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 115-2021-GRA-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]”.*



**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 115-2021-GRA-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según **Anexo N° 5**.*



ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 115-2021-GRA-1

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										

<sup>28</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>29</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>30</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>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</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>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 115-2021-GRA-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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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



## ANEXO N° 12

### 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 I)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 115-2021-GRA-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 [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.*



**ANEXO N° 13**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 115-2021-GRA-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.*