



GOBIERNO REGIONAL  
**SAN MARTÍN**

**PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA  
CENTRAL Y BAJO MAYO**

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

| N° | Características  | Parámetros  |
|----|------------------|---|
| 1  | Márgenes         | Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 03-2025-GRSM-PEHCBM/  
CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DE LA I.E. SANTA ROSA, DE LA CIUDAD DE TARAPOTO, DEL DISTRITO DE TARAPOTO - PROVINCIA DE SAN MARTÍN - DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN” CON CUI N° 2472445.**

**BASES INTEGRADAS**

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## **1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### **1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

#### **Importante**

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</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.

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mp.gob.pe](http://www.mp.gob.pe)



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 el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### **3.7. PAGOS**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### **3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO  
RUC N° : 20148168955  
Domicilio legal : JR. Proyecto N°347 Bar. Tarapotillo, Distrito de Tarapoto,  
Provincia y Departamento de San Martín  
Teléfono: : 042- 52 2208 – Anexo 231  
Correo electrónico: : convocatoria@pehcbm.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DE LA I.E. SANTA ROSA, DE LA CIUDAD DE TARAPOTO, DEL DISTRITO DE TARAPOTO - PROVINCIA DE SAN MARTIN - DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN” CON CUI N° 2472445.**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a **S/ 265,505.90 (Doscientos sesenta y cinco mil quinientos cinco con 90/100 soles) incluido el IGV**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de diciembre de 2024.

| Valor Referencial<br>(VR)   | Límites  |  |
|---|--|--|
|   | Inferior   | Superior   |
| <b>S/ 265,505.90</b><br>(Doscientos sesenta y cinco mil quinientos cinco con 90/100 soles)  | <b>S/ 238,955.31</b><br>(Doscientos treinta y ocho mil novecientos cincuenta y cinco con 31/100 soles) | <b>S/ 292,056.49</b><br>(Doscientos noventa y dos mil cincuenta y seis con 49/100 soles) |
| <b>Importante</b>   |  |  |
| <i>Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.</i> |  |  |

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

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

| Valor Referencial (VR)   | Límite Inferior  |   | Límite Superior  |   |
|--|--|---|--|---|
|  | Con IGV  | Sin IGV   | Con IGV  | Sin IGV   |
| <b>S/ 265,505.90</b><br>(Doscientos sesenta y cinco mil quinientos cinco con 90/100 soles) | <b>S/ 238,955.31</b><br>(Doscientos treinta y ocho mil novecientos cincuenta y cinco con 31/100 soles) | <b>S/ 202,504.50</b><br>(Doscientos dos mil quinientos cuatro con 50/100 soles) | <b>S/ 292,056.49</b><br>(Doscientos noventa y dos mil cincuenta y seis con 49/100 soles) | <b>S/ 247,505.50</b><br>(Doscientos cuarenta y siete mil quinientos cinco con 50/100 soles) |

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN S.A.E.C N° 05- 2025-GRSM-PEHCBM/OA, el 13 de febrero 2025.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Ciento Ochenta (180) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

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



Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 9.30, en Caja de la entidad ubicado en el área de Tesorería del PEHCBM (horario de 8:00 am – 01:00 pm y 2:30 pm – 5:00 pm) o en la Cuenta Corriente N° 00541-034870 del BANCO DE LA NACIÓN, ubicado en la Entidad, y recabar las bases en la Oficina del Área de Abastecimiento del PEHCBM, ubicado en el Jr. Proyecto N°347 – Barrio Tarapotillo – Distrito de Tarapoto – Provincia de San Martín – Región San Martín.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley No 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley No27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley No 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Supremo No011-79-VC REGLAMENTARIO DEL REGIMEN DE FORMULAS POLINOMICAS y sus modificaciones.
- Ley No30225 - Ley de Contrataciones del Estado, (en adelante la Ley) y todas sus modificaciones vigentes.
- Decreto Supremo No344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones, (en adelante el Reglamento) y todas sus modificaciones vigentes.
- Ley No27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley No27806 - Ley de Transparencia y acceso a la información Pública.
- Ley No29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo 284-2018-EF que aprueba el Reglamento del DL 1252,
- Decreto Legislativo que crea el sistema Nacional de Programación Multianual y
- Gestión de Inversiones.
- Ley No28716 de Control Interno de las Entidades del Estado y su modificatoria
- Decreto de Urgencia No067-2009 y Ley No29743.
- Resolución Directoral No001-2019-EF/68.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversión.
- Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil vigente.
- Normas de seguridad internacionales de la NFPA aplicables.
- Reglamento interno de Seguridad y Salud en el trabajo vigente
- Código Nacional de Electricidad vigente.
- Norma de procedimientos vigente del Ministerio de Energía y Minas, para la elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistema de Utilización en Media Tensión en Zona de Concesión de Distribución".
- Normas ANSI/TIA/EIA-568-B.2-1 (Especificaciones de Desempeño de Transmisión para Cableado UTP Categoría 6) y las aplicables
- Normas ANSI/TIA/EIA-569-B (Espacios y Canalizaciones de Telecomunicaciones) y las aplicables.
- Normas ANSI/TIA/EIA-606-A (Norma de Administración para Telecomunicaciones/ Infraestructuras) y las aplicables
- Normas ANSI-J-STD-607-A (Requisitos para telecomunicaciones de puesta a tierra) y las aplicables
- Norma Técnica IEEE 802.11g (Redes inalámbricas) y las aplicables
- Ley General del Patrimonio Cultural de la nación y su Reglamento vigente
- Norma Técnica "Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas", vigente.
- Ley No 29090 de regularización Habilitaciones Urbanas y de edificaciones, su
- Reglamento D.S. No 029-2019-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Lineamientos de Prevención y Control Frente a la Propagación del Covid-19 en la Ejecución de Obras de Construcción, en concordancia con las Normas G.050 y los Lineamientos de

Prevención y Control Frente a la Propagación del Covid-19 en la Ejecución de Obras de Construcción, aprobados por Resolución Ministerial No087-2020-Vivienda y sus modificatorias vigentes y aplicables. (En caso de corresponder)

- Normas aplicables de INDECI.
- Ley General de las personas con Discapacidad vigente y otras que apliquen.
- Norma Geodésica Nacional del IGN.
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (Ley de SEIA No27446)
- Estándares de calidad de aire: Decreto Supremo No 003-2017-MINAM
- Estándares de calidad de agua: Decreto Supremo No 004-2017-MINAM
- Estándares de calidad de ruido: Decreto Supremo No 085-2003-PCM
- Estándares de calidad de suelo: Decreto Supremo No 011-2017-MINAM
- D.S. No 010-2019 VIVIENDA. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Valores Máximos Admisibles (VMA) para las descargas de aguas residuales no domésticas en el sistema de alcantarillado sanitario.
- Ley de Gestión integral de residuos sólidos D.L. 1278 y su reglamento D.S. 014-2017-MINAM
- Decreto Supremo No 002-2022-VIVIENDA Reglamento para la Gestión y Manejo de los Residuos Sólidos de las Actividades de la Construcción y Demolición.
- Norma Técnica Peruana de Código de Colores para el Almacenamiento de Residuos Sólidos, NTP 900.058.2019
- Directiva No 012-2017-OSCE/CD 'Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras', aprobada con Resolución No 14-2017-OSCE/CD y modificada con Resolución No 18-2017-OSCE/CD.
- DECRETO SUPREMO No011-2022-MC, REGLAMENTO DE INTERVENCIONES ARQUEOLÓGICAS.
- Resolución Ministerial No 546-2011/MINSA, que aprueba la NTS 021 MINSA/DGSP-V.01 "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".
- Directiva Administrativa No 269-MINSA/2019/DGOS, que regula la identificación y señalización de los establecimientos de salud en el ámbito del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial No 292-2006/MINSA, que aprueba la NTS 040 MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud para la atención Integral de Salud de la Niña y el Niño".
- Resolución Ministerial No 365-2008/MINSA, que aprueba la NTS No 067-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud en Telesalud".
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo No 011-2006-VIVIENDA el 08. May.2006 y publicado el 08. Jun.2006 y sus modificaciones. (Norma A.010, A.050, A.080, A.120, A.130 entre otras).

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “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**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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.

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**

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

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>9</sup>.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>10</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

<sup>9</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>10</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

- O) Autorización de notificación de la Entidad durante la ejecución contractual mediante medios electrónicos de comunicación. El postor en el documento debe consignar correo electrónico (Anexo N° 13)

#### 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>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Jr. Proyecto N°347 – Barrio Tarapotillo – Distrito de Tarapoto – Provincia de San Martín – Región San Martín.

## 2.6. ADELANTOS<sup>12</sup>

“La Entidad un (01) adelanto directo por el 20% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) días calendario, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>13</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>12</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>13</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en seis (06) PAGOS PARCIALES. El trámite de pago se inicia con la presentación de la solicitud de parte del supervisor, adjuntando su comprobante de pago.

La Entidad efectuará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del consultor dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad de la consultoría, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Los pagos al Supervisor se efectuarán de la siguiente forma:

| CUADRO N° 02: FORMA DE PAGO |                                      |  |
|-----------------------------|--------------------------------------|--|
| PAGOS PARCIALES             | MONTO                                | CONDICIÓN  |
| Primer pago                 | 20% del monto total de contratación. | Por la revisión y aprobación del primer entregable del consultor, con conformidad del área usuaria.  |
| Segundo pago                | 40% del monto total de contratación. | Por la revisión y aprobación del segundo entregable del consultor, con conformidad del área usuaria. |
| Tercer pago                 | 10% del monto total de contratación. | Por la revisión y aprobación del tercer entregable del consultor, con conformidad del área usuaria.  |
| Cuarto pago                 | 20% del monto total de contratación. | Por la revisión y aprobación del cuarto entregable del consultor, con conformidad del área usuaria.  |
| Quinto pago                 | 10% del monto total de contratación. | Por la revisión y aprobación del quinto entregable del consultor, con conformidad del área usuaria.  |

**Nota:** La forma de pago establecida no toma en cuenta los descuentos por aplicación de penalidades, amortización de adelantos, reajustes, tributos y otros, los cuales serán calculados por el Coordinador de estudios acorde con lo establecido en el RLCE vigente, el contrato suscrito y los presente términos de referencia.

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

- Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL SUPERVISOR.
- Informe donde se detalle y sustente técnicamente los actuados frente a la supervisión y revisión de los estudios.
- Adjuntará el informe dando la conformidad al PROYECTISTA.
- Conformidad del entregable correspondiente emitido por LA ENTIDAD, a través de la Dirección de Estudios y Proyectos.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en **Jr. Proyecto N°347 – Barrio Tarapotillo – Distrito de Tarapoto – Provincia de San Martín – Región San Martín**

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No corresponde



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y  
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA  
SUPERVISIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL  
EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO  
DENOMINADO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN  
DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN BÁSICA  
REGULAR DE LA I.E. SANTA ROSA, DE LA  
CIUDAD DE TARAPOTO, DEL DISTRITO DE  
TARAPOTO - PROVINCIA DE SAN MARTIN -  
DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN" CON CUI N°  
2472445.

2024



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y  
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



ÍNDICE

|   |    |
|---|----|
| 1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO .....   | 3  |
| 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....   | 3  |
| 3. FINALIDAD PÚBLICA.....   | 3  |
| 4. BASE LEGAL.....  | 3  |
| 5. ANTECEDENTES.....  | 5  |
| 6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN .....   | 5  |
| 6.1. Objetivo General .....   | 5  |
| 6.2. Objetivos Específicos .....  | 6  |
| 7. ÁREA USUARIA.....  | 6  |
| 8. CONDICIONES GENERALES .....  | 6  |
| 8.1. Sistema de Contratación .....  | 6  |
| 8.2. Lugar de la Prestación del Servicio de Supervisión del Expediente Técnico .....  | 6  |
| 8.3. Localización.....  | 6  |
| 9. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISOR<br>DEL EXPEDIENTE TÉCNICO .....                                       | 7  |
| 9.1. Consideraciones Generales para la Supervisión del Expediente Técnico .....   | 10 |
| 9.2. Condiciones Específicas .....  | 11 |
| 9.3. DEL PERSONAL.....  | 11 |
| 9.4. Responsabilidades y Funciones del Equipo Profesional Responsable de la<br>Supervisión de la Elaboración Del Expediente Técnico ..... | 12 |
| 9.5. Criterios de calificación de los profesionales .....   | 16 |
| 9.6. Normas Técnicas.....   | 17 |
| 9.7. Estudios Básicos .....   | 18 |
| 9.8. Medidas de Control .....   | 19 |
| 9.9. Seguros Aplicables.....  | 19 |
| 9.10. Contenido y Presentación del Expediente Técnico.....  | 19 |
| 9.11. Alcances, Plazos y Generalidades de los Entregables de la Supervisión .....   | 20 |
| 10. ADELANTOS .....   | 25 |
| 11. FORMA DE PAGO .....   | 26 |
| 12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO .....  | 27 |
| 13. MONTO DE CONTRATACIÓN .....   | 27 |
| 14. LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA .....   | 27 |
| 15. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR .....  | 28 |
| 16. PENALIDADES.....  | 29 |
| 16.1. Penalidades Por Mora .....  | 29 |
| 16.2. Otras Penalidades .....   | 29 |
| 17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN .....  | 35 |



**PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO**

**DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.**

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y  
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

La Dirección de Estudios y Proyectos del PEHCBM

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DE LA I.E. SANTA ROSA, DE LA CIUDAD DE TARAPOTO, DEL DISTRITO DE TARAPOTO - PROVINCIA DE SAN MARTIN - DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN" CON CUI N° 2472445.

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

Mejorar la infraestructura educativa de los SERVICIO DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DE LA I.E. SANTA ROSA, DE LA CIUDAD DE TARAPOTO, departamento de San Martín, el cual deberá ser formulado, evaluado y viabilizado en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

La finalidad pública, está alineada con la estrategia sectorial de reducir las brechas de los servicios de infraestructura y calidad educativa primaria y secundaria; para ello se debe contar con un Estudio de Inversión que cumpla todas las exigencias del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), así como las directivas, consideraciones, lineamientos, guías sectoriales para proyectos de Educación Básica Regular, materia de estos términos de referencia.

En ese sentido, el Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo, busca proporcionar una adecuada infraestructura a fin de que, en la Institución Educativa SANTA ROSA, DE LA CIUDAD DE TARAPOTO, se brinde el servicio educativo en adecuadas condiciones de seguridad, durabilidad, funcionalidad y confort.

**4. BASE LEGAL**

- o Ley N°31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- o Ley N°27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- o Ley N°31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- o Decreto Supremo N°011-79-VC REGLAMENTARIO DEL REGIMEN DE FORMULAS POLINOMICAS y sus modificaciones.
- o Ley N°30225 - Ley de Contrataciones del Estado, (en adelante la Ley) y todas sus modificaciones vigentes.
- o Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones, (en adelante el Reglamento) y todas sus modificaciones vigentes.
- o Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- o Ley N°27806 - Ley de Transparencia y acceso a la información Pública.
- o Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- o Decreto Supremo N 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.



**PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO**

**DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.**

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y  
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



- o Decreto Supremo 284-2018-EF que aprueba el Reglamento del DL 1252, Decreto Legislativo que crea el sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- o Ley N°28716 de Control Interno de las Entidades del Estado y su modificatoria Decreto de Urgencia N°067-2009 y Ley N°29743.
- o Resolución Directoral N°001-2019-EF/68.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversión.
- o Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
- o Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil vigente.
- o Normas de seguridad internacionales de la NFPA aplicables.
- o Reglamento interno de Seguridad y Salud en el trabajo vigente
- o Código Nacional de Electricidad vigente.
- o Norma de procedimientos vigente del Ministerio de Energía y Minas, para la elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistema de Utilización en Media Tensión en Zona de Concesión de Distribución".
- o Normas ANSI/TIA/EIA-568-B.2-1 (Especificaciones de Desempeño de Transmisión para Cableado UTP Categoría 6) y las aplicables
- o Normas ANSI/TIA/EIA-569-B (Espacios y Canalizaciones de Telecomunicaciones) y las aplicables.
- o Normas ANSI/TIA/EIA-606-A (Norma de Administración para Telecomunicaciones/ Infraestructuras) y las aplicables
- o Normas ANSI-J-STD-607-A (Requisitos para telecomunicaciones de puesta a tierra) y las aplicables
- o Norma Técnica IEEE 802.11g (Redes inalámbricas) y las aplicables
- o Ley General del Patrimonio Cultural de la nación y su Reglamento vigente
- o Norma Técnica "Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas", vigente.
- o Ley N° 29090 de regularización Habilitaciones Urbanas y de edificaciones, su Reglamento D.S. N° 029-2019-VIVIENDA y sus modificatorias.
- o Lineamientos de Prevención y Control Frente a la Propagación del Covid-19 en la Ejecución de Obras de Construcción, en concordancia con las Normas G.050 y los Lineamientos de Prevención y Control Frente a la Propagación del Covid-19 en la Ejecución de Obras de Construcción, aprobados por Resolución Ministerial N°087-2020-Vivienda y sus modificatorias vigentes y aplicables. (En caso de corresponder)
- o Normas aplicables de INDECI.
- o Ley General de las personas con Discapacidad vigente y otras que apliquen.
- o Norma Geodésica Nacional del IGN.
- o Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (Ley de SEIA N°27446)
- o Estándares de calidad de aire: Decreto Supremo N° 003-2017-MINAM
- o Estándares de calidad de agua: Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM
- o Estándares de calidad de ruido: Decreto Supremo N° 085-2003-PCM
- o Estándares de calidad de suelo: Decreto Supremo N° 011-2017-MINAM
- o D.S. N° 010-2019 VIVIENDA. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Valores Máximos Admisibles (VMA) para las descargas de aguas residuales no domésticas en el sistema de alcantarillado sanitario.
- o Ley de Gestión integral de residuos sólidos D.L. 1278 y su reglamento D.S. 014-2017-MINAM
- o Decreto Supremo N° 002-2022-VIVIENDA Reglamento para la Gestión y Manejo de los Residuos Sólidos de las Actividades de la Construcción y Demolición.





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y  
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



- o Norma Técnica Peruana de Código de Colores para el Almacenamiento de Residuos Sólidos, NTP 900.058.2019
- o Directiva N° 012-2017-OSCE/CD 'Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras', aprobada con Resolución N° 14-2017-OSCE/CD y modificada con Resolución N° 18-2017-OSCE/CD.
- o DECRETO SUPREMO N°011-2022-MC, REGLAMENTO DE INTERVENCIONES ARQUEOLÓGICAS.
- o Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, que aprueba la NTS 021 MINSA/DGSP-V.01 "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".
- o Directiva Administrativa N° 269-MINSA/2019/DGOS, que regula la identificación y señalización de los establecimientos de salud en el ámbito del Ministerio de Salud.
- o Resolución Ministerial N° 292-2006/MINSA, que aprueba la NTS 040 MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud para la atención Integral de Salud de la Niña y el Niño".
- o Resolución Ministerial N° 365-2008/MINSA, que aprueba la NTS N° 067-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud en Telesalud".
- o Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA el 08. May.2006 y publicado el 08. Jun.2006 y sus modificaciones. (Norma A.010, A.050, A.080, A.120, A.130 entre otras).

#### 5. ANTECEDENTES

La Institución Educativa de Nivel Secundaria SANTA ROSA, DE LA CIUDAD DE TARAPOTO, carece en su conjunto de una adecuada y suficiente servicio educativo (infraestructura, equipamiento y mobiliario).

La Institución Educativa SANTA ROSA, DE LA CIUDAD DE TARAPOTO, en el año 2023 (ESCALE) atendió un promedio de 1,624 alumnos secundaria. Es una Institución Educativa Poli docente completo, en turno de mañana; la infraestructura se encuentra deteriorada y no cuenta con los espacios y ambientes básicos y complementarios para brindar los servicios de educación primaria y secundaria, para atender a la población estudiantil que cada año, va en aumento.

Las condiciones de Infraestructura, mobiliario, material, y equipamiento educativo es deficiente, limitado e insuficiente; el servicio educativo no cumple con las exigencias de habilidad y confort establecido en las Normas Técnicas de Diseño de Locales Escolares del nivel primaria y secundaria. Tiene un diseño arquitectónico inadecuado el cual impide una correcta orientación, iluminación y ventilación del ambiente.

La I.E. no brinda un servicio educativo de calidad, en Tamaño, seguridad, confort, habitabilidad, mobiliario y equipamiento educativo.

#### 6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 6.1. Objetivo General

Contratar a una consultoría de obras que se encargue de la SUPERVISIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN BASICA REGULAR DE LA I.E. SANTA ROSA, DE LA CIUDAD DE**



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y  
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



TARAPOTO, DEL DISTRITO DE TARAPOTO - PROVINCIA DE SAN  
MARTIN - DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN" CON CUI N°2472445.

6.2. Objetivos Especificos

- Los Términos de Referencia servirán de base para supervisar la actualización por consultoría externa de elaboración del Expediente Técnico para la ejecución de la Obra Civil en la I.E. **SANTA ROSA, DE LA CIUDAD DE TARAPOTO.**
- El Servicio deberá garantizar que el Expediente Técnico consiga la solución más conveniente y técnica, que garantice la estabilidad y durabilidad de la infraestructura planteada, del mobiliario y su equipamiento.

7. ÁREA USUARIA

La Dirección de Estudios y Proyectos del PEHCBNM

8. CONDICIONES GENERALES

8.1. Sistema de Contratación

A SUMA ALZADA

8.2. Lugar de la Prestación del Servicio de Supervisión del Expediente Técnico

El área de influencia se encuentra en Tarapoto, distrito de Tarapoto, provincia de San Martín, región San Martín; que comprende a la I.E. SANTA ROSA, la misma que brinda servicio de educación Secundaria dentro de los parámetros de estudio.

El consultor deberá sustentar el diseño y planteamiento de cada componente así mismo esta etapa estará supervisada por el Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo.

La etapa de la construcción se llevará de acuerdo al expediente aprobado en la Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo, para ello el proyecto contará con un supervisor por parte de la entidad que conjuntamente con la empresa consultora serán responsable de la ejecución.

8.3. Localización.

Ubicación Política

Departamento / Región : San Martín  
Provincia : San Martín  
Distrito : Tarapoto  
Localidad : Tarapoto



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y  
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



Figura 01: Lugar de Ejecución del Proyecto



Fuente: Elaboración propia

9. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISOR DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La denominación de SUPERVISOR deberá interpretarse, en todo el presente documento, como la persona, natural o jurídica, que ejecutará el servicio de consultoría para la supervisión en la elaboración del expediente técnico según los presentes términos de referencia. Por otro lado, el CONSULTOR deberá interpretarse como la persona natural o jurídica que ejecutará el servicio de consultoría para la elaboración del Expediente Técnico.

La descripción de los alcances del servicio que se hace a continuación servirá para la supervisión de la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión denominado **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN BASICA REGULAR DE LA I.E. SANTA ROSA, DE LA CIUDAD DE TARAPOTO, DEL DISTRITO DE TARAPOTO - PROVINCIA DE SAN MARTIN - DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"** CON CUI N°2472445.

El SUPERVISOR deberá desarrollar todas las acciones necesarias para el adecuado control en la actualización del expediente técnico del PIP: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN BASICA REGULAR DE LA I.E. SANTA ROSA, DE LA CIUDAD DE TARAPOTO, DEL DISTRITO DE TARAPOTO - PROVINCIA DE SAN MARTIN - DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"** CON CUI N°2472445., lo que permitirá a su vez realizar una correcta ejecución de la obra, considerando la normativa laboral, técnica, sanitaria, etc. y lo establecido en el estudio Inversión.

El SUPERVISOR asumirá la responsabilidad por un adecuado planeamiento, una adecuada programación arquitectónica, la correcta conducción de los estudios básicos, los diseños, evaluación y designación de características técnicas de equipos y mobiliarios, software y todo lo señalado en el estudio de Inversión. Además, de garantizar la calidad técnica de todo el estudio, el cual deberá ser





**PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO**

**DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.**

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y  
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



ejecutado en concordancia con los estándares actuales del diseño normativo, sin ser limitativo.

La elaboración del expediente técnico será supervisada por el SUPERVISOR y con su plantel técnico.

En términos generales y con carácter enunciativo más no limitativo, se ejecutarán las siguientes actividades:

- a) Supervisar y validar la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto de obras civiles, mobiliario y todo aquel documento que lo compone en concordancia con los lineamientos del estudio de Inversión, los Términos de Referencia y los aspectos técnicos para el diseño arquitectónico de infraestructura por el MINEDU.
- b) Verificar que se cumplan con las normas, reglamentos, directivas aplicables y vigentes, relacionadas con los proyectos del rubro salud.
- c) Supervisar la recopilación de información existente de carácter técnico, tomando como base el Estudio de Inversión Viable, Términos de Referencia, aspectos técnicos para el diseño arquitectónico de infraestructura de Salud consignados en el Perfil del proyecto y la programación de áreas competentes y de los que el proveedor del servicio considere necesario para el desarrollo del estudio definitivo.
- d) El SUPERVISOR realizará las inspecciones de campo necesarias, para tomar conocimiento de la situación de la zona en estudio, así como para evaluar y verificar los trabajos que comprenden los estudios complementarios y levantamiento de datos que viabilicen la elaboración del expediente técnico. Realizará también visitas técnicas necesarias con la participación de sus especialistas (según sea el caso) a solicitud de la Consultoría del Estudio o de la Entidad.
- e) El SUPERVISOR debe verificar que el Expediente Técnico cuente con la INFORMACIÓN PRIMARIA; es decir, debe supervisar el levantamiento de información de campo veraz y actualizado de la zona de estudio, de la infraestructura existente. En tal sentido, el SUPERVISOR preverá esta labor dentro de la programación de actividades.
- f) El SUPERVISOR verificará que se realice el correcto Levantamiento Topográfico que requiera el proyecto. Suscribiendo el documento final a ser presentado a la Entidad.
- g) El SUPERVISOR verificará el Estudio de Mecánica de Suelos que permita determinar las características del suelo donde se asentará la infraestructura de salud, de las obras de los muros de contención, cerco perimétrico y demás estructuras que estén en laderas. Suscribiendo el documento final a ser presentado a la Entidad.
- h) El SUPERVISOR deberá verificar que el consultor lleve a cabo las coordinaciones con Terceros, así como con los profesionales de la Oficina de Infraestructura de la Dirección Regional de EDUCACION de San Martín, la





**PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO**

**DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.**

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y  
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



Municipalidad Distrital de Banda de Shilcayo y con las Empresas prestadoras de Servicio: AGUA, ELECTRICAS y cualquier otra Entidad que tenga injerencia directa o indirecta en el desarrollo del Proyecto.

- i) Respecto al Acta de Entrega del Terreno, el coordinador de estudio asignado por parte del Gobierno Regional de San Martín a través del PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO, notificará al SUPERVISOR el día en el que se llevará a cabo el acto de entrega de terreno al consultor, a fin de que el supervisor pueda participar de dicho acto y de inicio al servicio de consultoría para la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico.
- j) El SUPERVISOR, deberá verificar que el Consultor, presente a la entidad el anteproyecto arquitectónico, para su trámite de aprobación correspondiente ante la GRE-SAN MARTIN, cuyo seguimiento hasta la aprobación estará a cargo del Consultor del Expediente Técnico.
- k) El SUPERVISOR, deberá verificar que el Consultor, presente el expediente de trámite de licencia de edificación a la Municipalidad competente para la obtención de la Licencia de Edificación, cuyo seguimiento hasta su obtención estará a cargo del Consultor del Expediente Técnico.
- l) El SUPERVISOR, deberá participar de reuniones periódicas (presenciales) o extraordinarias a solicitud de la ENTIDAD en las oficinas del área de la Gerencia Regional de Infraestructura, con la finalidad de dar cuenta de los avances en el desarrollo del Expediente Técnico. Se precisa que deberán realizar, al menos, una (01) reunión mensual en la cual se firmara un Acta de Coordinación.
- m) Del mismo modo el SUPERVISOR deberá realizar reuniones periódicas (presenciales o virtuales) con el CONSULTOR y su equipo según corresponda, con la finalidad de controlar el buen desarrollo del Expediente Técnico en todas sus etapas. Se precisa que deberán realizarse, reuniones regulares en cada entregable, debiendo realizarse cuatro (04) mínimas para los primeros cuatro entregables y una (01) reunión mínima para el Quinto Entregable. Dichas reuniones deberán llevarse a cabo antes de la presentación por mesa de partes de cada Entregable, suscribiendo Actas de Reuniones o Coordinación, precisando los acuerdos alcanzados y plazos de cumplimiento.
- n) El SUPERVISOR deberá verificar que el Consultor subsane correctamente las observaciones realizadas a los entregables, en los plazos señalados por la Entidad.
- o) El SUPERVISOR deberá informar permanentemente a la Entidad, sobre los avances del servicio de consultoría de acuerdo con el cronograma establecido en el Plan de Trabajo aprobado; asimismo, remitir informes advirtiendo incumplimientos por parte del consultor, de acuerdo los ítems definidos en las PENALIDADES de los TDR correspondiente a la elaboración del Expediente Técnico del proyecto.
- p) El SUPERVISOR deberá advertir oportunamente a la Entidad de situaciones que pudieran suscitarse y pongan en riesgo el cumplimiento de la elaboración del Expediente Técnico del proyecto.



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y  
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



- q) El SUPERVISOR deberá verificar que el Consultor elabore y gestione la documentación técnica necesaria para obtener la autorización o licencias necesarias en la elaboración del Expediente Técnico, como la Licencia de Edificación, licencia de demoliciones de estructuras existentes, Elaboración de planes de monitoreo arqueológico, documentos ante los diferentes organismos, entidades, empresas competentes (Municipalidades, Ministerios, etc.), así como para las factibilidades de Servicios de proveedores de Internet, Energía Eléctrica, Agua, Desagüe, así como la aprobación del Expediente Técnico de media tensión, etc., que se requieran previamente y en la etapa de desarrollo del expediente técnico.
- En este punto el SUPERVISOR deberá verificar que el Consultor evalúe in situ las posibilidades de la existencia de interferencia que pudieran ser un riesgo para la ejecución de la obra, informado expresamente a la Entidad, además el SUPERVISOR deberá verificar que el Consultor desarrolle una propuesta de mitigación o solución.
- r) Absolver las consultas y brindar asesoramiento técnico cuando la Entidad lo requiera durante el procedimiento de selección, contratación y ejecución de la obra hasta la conformidad y recepción por parte de la Entidad.

**9.1. Consideraciones Generales para a Supervisión del Expediente Técnico**

- a) El SUPERVISOR deberá velar porque la propuesta del diseño arquitectónico del Consultor propicie la adecuada funcionalidad y operatividad de las unidades organizacionales usuarias del proyecto. Es preciso indicar que la nueva edificación deberá ser de material noble para infraestructura pedagógica, que respondan a la Normativa Técnica "Criterios de Diseño para locales Educativos de nivel Inicial" aprobada mediante Resolución Viceministerial N°104-2019-MINEDU de fecha 30 de abril de 2019.
- La Normativa Técnica "Criterios Generales de diseño para la infraestructura Educativa" aprobada mediante Resolución Viceministerial N°010-2022-MINEDU de fecha 25 de enero de 2022, la Normativa Técnica "Criterios de diseño para mobiliario educativo de la educación básica regular" aprobada mediante Resolución Viceministerial N°019-2023-MINEDU de fecha 27 de enero de 2023.
- La Normativa Técnica "Criterios de diseño para ambientes de servicios de alimentación en los locales educativos de la educación básica" aprobada mediante Resolución Viceministerial N°054-2021-MINEDU de fecha 27 de febrero de 2021, entre otras aplicables. Asimismo, se deberán emplear materiales de calidad, equipos acordes con las tecnologías vigentes y con consideraciones técnicas que no afecte negativamente al medioambiente
- b) El SUPERVISOR deberá verificar que, en todas las especialidades, los sistemas que se propongan deberán ser factibles de construir, mostrar vigencia tecnológica, ser susceptibles de mantenimiento efectivo y amigables con el medio ambiente.
- c) Todos los profesionales que integran la propuesta técnica presentada por el SUPERVISOR deberán realizar al menos una inspección técnica al terreno, para que tengan una referencia del área y puedan evaluar el desarrollo de la



**PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO**

**DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.**

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y  
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



propuesta del Consultor. En ese sentido, dicha visita técnica deberá suscribirse con una Acta y registro fotográfico, por lo cual se deberá coordinar con la debida anticipación con el área usuaria (Oficina de Estudios) en el horario de 8:00 am a 4:00 pm, de lunes a viernes.

- d) La guía de trabajo para el desarrollo de la supervisión será el Plan de Trabajo, documento en el cual se definirán los aspectos relacionados al desarrollo de la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico durante toda su etapa.
- e) El SUPERVISOR deberá verificar que los archivos digitales del modelo se entreguen en formato editable nativo del software utilizado, así como el formato de revisión. Asimismo, se deberán entregar los archivos en formato DWG y todo tipo de archivo editable.
- f) El SUPERVISOR deberá verificar que el Expediente Técnico cuente con un índice detallado de todos los documentos que lo componen.
- g) El SUPERVISOR deberá verificar que el presupuesto final del proyecto (futuro Valor Referencial de la obra) contenga una estructura tal que, en su costo directo, se reflejen todos los costos relacionados a cada una de las especialidades necesarias para la ejecución y materialización total del proyecto. Los gastos generales deberán ser considerados de acuerdo con las características propias del presente expediente técnico.

## **9.2. Condiciones Específicas**

### **a) DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA**

El consultor de obra deberá ser una Persona Natural y/o Jurídica debiendo contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en la especialidad de CONSULTORÍA EN OBRAS EN EDIFICACIONES Y AFINES, correspondiendo a la Categoría B o superior

Es requisito que el valor cotizado corresponda con la categoría del cotizante según el Anexo 2 de la Directiva N° 001-2020-OSCE/CD

### **b) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

- El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes del consorcio.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es mayor de 60%.

## **9.3. Del Personal**

Es el personal necesario para la ejecución de la prestación, por el cual se detalla su perfil mínimo y cargo, así como las responsabilidades a asumir.

La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación,





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y  
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



tanto para los profesionales titulados en el Perú, como para los titulados en el extranjero.

**NOTA:**

- El postor deberá considerar que los años de experiencia del personal propuesto se computan desde la fecha de su colegiatura.
- El personal propuesto no puede postular a dos especialidades, ya que se requiere de dedicación exclusiva en su especialidad.

**a) PERSONAL CLAVE**

El equipo mínimo de profesionales para elaboración del Expediente Técnico, será el siguiente:

| PLANTEL PROFESIONAL   | CANTIDAD |
|---|----------|
| JEFE DE SUPERVISION   | 01       |
| ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Y SEGURIDAD                    | 01       |
| ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS                                 | 01       |
| ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS                    | 01       |
| ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECAÑICAS | 01       |
| ESPECIALISTA EN REDES DE TELECOMUNICACIONES                 | 01       |
| ESPECIALISTA AMBIENTAL                                      | 01       |
| ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTOS              | 01       |
| ESPECIALISTA EN SUELOS Y GEOTECNIA                          | 01       |

**b) PERSONAL NO CLAVE**

| PERSONAL PROFESIONAL DE APOYO |       |
|-------------------------------|-------|
| CARGO                         | CANT. |
| TOPOGRAFO                     | 01    |
| ASISTENTE DE CAMPO            | 01    |
| TOPOGRAFO                     | 01    |

La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

**9.4. Responsabilidades y Funciones del Equipo Profesional Responsable de la Supervisión de la Elaboración Del Expediente Técnico**

**JEFE DE SUPERVISIÓN**

- El JEFE DE SUPERVISIÓN, en su marco de participación y responsabilidad profesional en la presente consultoría, deberá tener presente lo siguiente:
- Representará al equipo técnico de la SUPERVISIÓN en todos los asuntos técnicos que competan a la consultoría (Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico), no pudiendo sus decisiones en ese respecto ser enervadas o desconocidas por este. La participación del Jefe de



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y  
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



Supervisión debe ser activa y representativa; este cargo no puede, y no debe ser meramente figurativo.

- Será el interlocutor oficial de la supervisión y responsable de la coordinación entre los especialistas.
- Será responsable de verificar que el Consultor cumpla con los plazos establecidos en los Términos de Referencia del servicio de consultoría para la elaboración del Expediente Técnico, con relación a la presentación de cada entregable, emitiendo informes especiales de ser el caso ante eventuales incumplimientos por parte del consultor, recomendando aplicar las penalidades correspondientes según lo establecido en sus TDR.
- Deberá supervisar, liderar, coordinar y organizar las actividades del equipo técnico de profesionales de la supervisión para el correcto desarrollo del Expediente Técnico en todas sus especialidades.
- Elaborar informes con opinión sobre cada entregable del Consultor según sus Términos de Referencia, dichos informes serán el sustento para la continuidad o no del desarrollo del proyecto.
- Sustentar el anteproyecto y expediente en general en las reuniones de evaluación con las entidades competentes.
- Firmar todos los documentos que se generen en la consultoría, siendo responsable del contenido técnico.
- Supervisar la obtención del FUE, para la licencia de edificación de obra.
- El Jefe de Supervisión, es responsable directo de la revisión, control y verificación de los trabajos de ingeniería básica, teniendo en cuenta las normas técnicas en geodesia del IGN, las Normas Técnicas Peruanas.
- **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Y SEGURIDAD.**
  - Responsable del diseño del Proyecto Arquitectónico, paisajístico y de seguridad, (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Estudio Bioclimático, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, y Planos Definitivos de Arquitectura), para lo cual deberá considerar las metas definidas en el PI a nivel de factibilidad declarado viable, así como que le corresponde según lo indicado en los anexos.
  - Desarrollar, visar y sellar los planos, la memoria descriptiva, las especificaciones técnicas, metrados, entre otros que tenga que ver con la especialidad indicada.
  - Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
  - Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.
  - Actividades relacionadas al cargo asumido.
- **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y/O DISEÑO ESTRUCTURAL.**
  - Responsable del análisis estructural y diseño de todos los elementos estructurales y no estructurales y refuerzos necesarios para el cumplimiento de las metas de arquitectura (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, y Planos Definitivos de Estructuras), así como que le corresponde según lo indicado en los anexos.
  - Responsable del proyecto de demoliciones.
  - Responsable del Informe de Evaluación Estructural.
  - Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y  
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



- Desarrollar, visar y sellar los planos, la memoria descriptiva, memoria de cálculo, las especificaciones técnicas, metrados, entre otros que tenga que ver con la especialidad indicada.
- Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
- Actividades relacionadas al cargo asumido.
- 
- **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS.**
  - Elaboración del Proyecto Definitivo de Instalaciones Sanitarias (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados y Planos Definitivos de Instalaciones Sanitarias) descritos en el Anexo B de los presentes Términos de Referencia.
  - Responsable de verificar la factibilidad del servicio y en función al anteproyecto arquitectónico aprobado, y adecuar el proyecto de acuerdo a dichas factibilidades, así como de analizar y determinar el adecuado sistema de redes de agua y desagüe, sistema adecuado de drenaje pluvial y lo que se considere necesarios para el proyecto definitivo (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados y Planos Definitivos de Instalaciones Sanitarias), así como lo correspondiente indicado en los anexos.
  - Desarrollar, visar y sellar los planos, la memoria descriptiva, las especificaciones técnicas, metrados, entre otros que tenga que ver con la especialidad indicada.
  - Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
  - Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.
  - El Especialista coordinará con el jefe de Proyecto y de Costos todo lo relacionado a su especialidad, en cuanto a sus especificaciones como a su proceso de compra
  - El diseño propuesto deberá ser eficiente, con aparatos del tipo ahorrador y accesorios de amplia disponibilidad en el mercado y bajo coste en mantenimiento.
  - Actividades relacionadas al cargo asumido.
- **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y/O ELECTROMECAÑICAS.**
  - Responsable de la factibilidad del servicio y en función al anteproyecto arquitectónico aprobado, así como del desarrollo del sistema de redes eléctricas exteriores y de las redes interiores y las características particulares para el desarrollo de estos sistemas, (pozo a tierra, medidores, tableros, etc.) en el proyecto definitivo (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados y Planos Definitivos de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas), así como lo que le corresponde según lo indicado en los anexos.
  - Desarrollar, visar y sellar los planos, la memoria descriptiva, las especificaciones técnicas, metrados, entre otros que tenga que ver con la especialidad indicada.
  - Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
  - Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y  
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



- El Especialista coordinará con el jefe de Proyecto y de Costos todo lo relacionado a su especialidad, en cuanto a sus especificaciones como a su proceso de compra.
- Actividades relacionadas al cargo asumido.
- **ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES.**
  - Responsable de la factibilidad del servicio y en función al anteproyecto arquitectónico aprobado, así como del desarrollo del sistema de redes de comunicaciones y las características particulares para el desarrollo de estos sistemas en el proyecto definitivo (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados y Planos Definitivos de Instalaciones de comunicaciones, así como documentación sustentadora de la especialidad).
  - Responsable del componente de Equipamiento de instalaciones de comunicaciones.
  - Desarrollar, visar y sellar los planos, la memoria descriptiva, las especificaciones técnicas, metrados, entre otros que tenga que ver con la especialidad indicada.
  - Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
  - Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.
  - El Especialista coordinará con el jefe de Proyecto y de Costos todo lo relacionado a su especialidad, en cuanto a sus especificaciones como a su proceso de compra
  - Actividades relacionadas al cargo asumido.
- **ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTOS.**
  - Responsable de la elaboración de los metrados, debidamente sustentados con su planilla de metrados por componentes del proyecto (bloques y/o módulos, obras exteriores, cerco perimétrico, reforzamiento, rehabilitación y/o demolición, de ser el caso) así como del Presupuesto total de Obra, por especialidad y componentes de infraestructura, Mobiliario y Equipamiento; los costos que componen el presupuesto referencial deberán estar actualizados al mes anterior a la fecha de la presentación final, y deben guardar relación con las cotizaciones efectuadas.
  - Responsable de realizar los metrados del proyecto, con la planilla de sustento de metrados respectiva de acuerdo con las normas vigentes y en coordinación con los proyectistas de todas las especialidades, a fin de esclarecer las dudas e incompatibilidades que se pudieran presentar entre los planos de las diversas especialidades.
  - Respecto al Presupuesto, una vez consolidados los metrados de todas las especialidades organizados por componentes (bloques y/o módulos, obras exteriores, cerco perimétrico, reforzamiento, rehabilitación y/o demolición, de ser el caso) se procederá a elaborar el presupuesto con el Software S1
  - Los precios unitarios deberán ser concordantes con las plantillas de análisis de costos que le proporcione la Entidad, en el caso de análisis de costos específicos del proyecto, deberá presentar el cálculo de las incidencias de los materiales que lo conforman. Asimismo, deberá considerar las especificaciones técnicas, en la elaboración de los precios unitarios y obtención de cotizaciones, indicando en el pie de presupuesto el costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
  - Respecto a la cotización de materiales, el Proveedor deberá presentar cotizaciones en original obtenidos de distribuidores o fabricantes de la zona de ejecución del proyecto. No se aceptarán como sustento copias de publicaciones, ni capturas de pantalla de servicios o reportes de internet.





**PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO**

**DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.**

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



- Se presentará una Hoja resumen de presupuesto, presupuesto desagregado por componente y por especialidad, relación de insumos, fórmulas polinómicas, análisis de costos unitarios, desagregado de gastos generales, Programa de ejecución de obra elaborado aplicando el método CPM y expresado en diagrama GANTT, Calendario de Avance de Obra Valorizado referencial de ejecución de obra mensual, cronograma de desembolsos, Planilla general de metrados, sustento de metrados, cotizaciones de materiales y equipos, etc.
  - Elaborar el cuadro comparativo entre las metas, áreas y Costos del Perfil de Inversión y las metas, áreas y Costos del Expediente Técnico conforme al modelo que proporcionará la Entidad, y el informe respectivo sustentando las posibles diferencias.
  - Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
  - Actividades relacionadas al cargo asumido
- **ESPECIALISTA EN SUELOS Y GEOTECNIA.**
- Responsable de los informes de estudios de mecánica de suelos y/o geotécnica, así como del diseño geotécnico de mejoramiento de suelos en caso requiera, que incluye (Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas y Planos Definitivos y otros documentos que sustenten la especialidad).
  - Desarrollar, visar y sellar los planos, la memoria descriptiva, las especificaciones técnicas, metrados, y otros documentos que sustenten la especialidad indicada en coordinación con el especialista en Estructuras.
  - Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
  - Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.
  - Actividades relacionadas al cargo asumido.

**9.5. Criterios de calificación de los profesionales**

| PERSONAL CLAVE                           |       |   |  |
|--|-------|---|--|
| CARGO                                    | CANT. | PROFESION   | EXPERIENCIA  |
| Jefe de Supervisión                      | 01    | Arquitecto o Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado. | Experiencia mínima de Dos (02) años como: jefe de proyectos y/o gerente de proyectos y/o coordinador de proyectos y/o Jefe de Supervisión; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas e Infraestructura educativa. Esta experiencia se computa desde la colegiatura. |
| Especialista en Arquitectura y Seguridad | 01    | Arquitecto, Titulado y Colegiado                    | Experiencia mínima de Un (01) año como: especialista en arquitectura y seguridad y/o Especialista en Arquitectura, Especialista en Diseño Arquitectónico; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.              |





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



|   |    |  |   |
|---|----|--|---|
| Especialista en Estructuras y/o Diseño estructural            | 01 | Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado  | Experiencia mínima de Un (01) año como: especialista en estructuras y/o Diseño Estructural; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.                       |
| Especialista en Instalaciones Sanitarias                      | 01 | Ingeniero Sanitario, Ingeniero Civil Titulado y Colegiado  | Experiencia mínima de Un (01) año como: especialista en instalaciones sanitarias; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas, de obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura. |
| Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas | 01 | Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico Eléctrico, Ingeniero electricista Titulado y Colegiado. | Experiencia mínima de Un (01) año como: especialista en instalaciones eléctricas y/o electromecánicas; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.            |
| Especialista en Redes de Telecomunicaciones                   | 01 | Ingeniero de sistemas o Ingeniero de computación e informática o Ingeniero electrónico, Titulado.                            | Experiencia mínima de Doce (12) meses como: Especialista, Ingeniero, Responsable o la combinación de algunos de los términos anteriores en: Instalación de Redes y/o Telecomunicaciones; en infraestructura educativa y/o salud y/o edificios institucionales. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.  |
| Especialista Ambiental  | 01 | Ingeniero de Ambiental, Titulado.  | Experiencia mínima de Doce (12) meses como: Especialista, Ingeniero, Responsable o la combinación de algunos de los términos anteriores en: Gestión ambiental. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.  |
| Especialista en Metrados Costos y Presupuestos                | 01 | Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado  | Experiencia mínima de Un (01) año como: especialista en Metrados costos y presupuestos; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras en general para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.                                      |
| Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia                | 01 | Ingeniero Civil, Titulado  | Experiencia mínima de Dieciocho (18) meses como: Especialista, Ingeniero, Responsable o la combinación de algunos de los términos anteriores en: Suelos y/o Geotecnia y/o Mecánica de Suelos; en infraestructura educativa y/o salud. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.   |

#### 9.6. Normas Técnicas

Los Términos de Referencia servirán de base para la supervisión del Expediente Técnico para la ejecución de la Obra Civil y la adquisición del



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y  
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



Equipamiento y Mobiliario del PI: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN BASICA REGULAR DE LA I.E. SANTA ROSA, DE LA CIUDAD DE TARAPOTO, DEL DISTRITO DE TARAPOTO - PROVINCIA DE SAN MARTIN - DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN" CON CUI N°2472445.**, el mismo que deberá cumplir con los requerimientos funcionales de una institución educativa inicial adoptadas de acuerdo a los lineamientos del perfil declarado viable, debiendo ceñirse a la Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel de Educación Inicial" aprobada por Resolución Viceministerial N°104-2019-MINEDU el 30 de abril de 2019. el Reglamento Nacional de Edificaciones y todas las normas aplicables y vigentes de acuerdo al objeto de la convocatoria. El Proveedor del Servicio deberá asegurar que el Consultor del Expediente Técnico elabore el estudio de conformidad con los Términos de Referencia, el contrato, las Bases, los dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia, asimismo deberá cumplir con el Reglamento Nacional de Edificaciones y las Normas Técnicas Peruanas

El Proveedor del Servicio deberá asegurar que el Consultor del Expediente Técnico elabore el estudio de conformidad con los Términos de Referencia, el contrato, las Bases, los dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia, asimismo deberá cumplir con el Reglamento Nacional de Edificaciones y las Normas Técnicas Peruanas.

#### 9.7. Estudios Básicos

El Supervisor deberá velar porque el consultor realice un minucioso recorrido del área y construcción existente, comprobando y cotejando las condiciones en que se encuentra la misma, verificando las posibles demoliciones a ejecutar, posibles estructuras no visibles, previsión de daños de las estructuras vecinas entre otros factores que permitirán conocer los parámetros técnicos a ser considerados en la propuesta. En este reconocimiento, el supervisor deberá verificar que el consultor presente la información actualizada ante cualquier modificación que se haya mostrado dentro del área del proyecto respecto a la información presentada en la etapa de Preinversión, a efectos de ser considerados en la elaboración del estudio definitivo, procurando actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en el área del proyecto.

Es preciso indicar que el supervisor deberá participar junto con el consultor en la elaboración del estudio topográfico y el estudio de mecánica de suelos con fines de cimentación en el área de estudio, presentando en su informe correspondiente un panel fotográfico (con fecha) de las visitas a campo realizadas.

La Supervisión, debe revisar y aprobar los estudios básicos de Levantamiento Topográfico y Estudio de Suelos con fines de cimentación, antes de la presentación del primer entregable del Consultor a la entidad.





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y  
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



**9.8. Medidas de Control**

El supervisor estará a cargo de la revisión técnica del expediente técnico, el seguimiento del servicio de supervisión estará a cargo del Coordinador del Estudio que es un profesional de la Dirección de Estudios y Proyectos  
Es preciso indicar que la Dirección de Estudios y Proyectos otorgará la respectiva CONFORMIDAD al supervisor.

**9.8.1. ÁREAS QUE COORDINARÁN CON EL SUPERVISOR**

El Supervisor de obra deberá efectuar las coordinaciones necesarias con el Consultor de obra, con el personal de la Dirección de Estudios y proyectos del PEHCBM y con las empresas concesionarias prestadoras de servicios (EMPAPA, entre otras); asimismo, otras Entidades públicas y/o privadas que tengan injerencia directa o indirecta en el desarrollo del Proyecto

**9.9. Seguros Aplicables**

El SUPERVISOR deberá contratar permanentemente durante la prestación del servicio de consultoría de

Supervisión con los seguros contra accidentes de trabajo para su personal, en concordancia con la Ley 29783 Ley de Seguridad, Salud y Trabajo y afines.

**9.10. Contenido y Presentación del Expediente Técnico**

El supervisor deberá ser responsable de que el Consultor del estudio entregue todos los documentos correspondientes al desarrollo del Expediente Técnico al GRSM-PEHCBM; en dicha entrega se acompañarán todos los planos, documentos, estudios, etc. que hayan sido indicados en los Términos de Referencia y en el Contrato del Consultor.

Es preciso indicar que el supervisor contará con una copia de los términos de referencia y contrato del consultor, a fin de verificar que este cumpla con todos los alcances del servicio de consultoría.

La recepción del Expediente Técnico se hará mediante el Acta de Recepción y Conformidad que suscribirán el representante legal de la Supervisión, los profesionales del equipo técnico de la supervisión, los profesionales responsables del equipo del consultor, el representante legal del consultor, y el coordinador representante por parte de la Entidad.

**PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

- Los documentos que conforman el Expediente Técnico deberán ser presentados debidamente foliados, sellados y firmados de acuerdo al siguiente cuadro, así como el archivo electrónico correspondiente:



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



| Expediente Técnico |                   | Personal Responsable                     | Acción   |
|--------------------|-------------------|--|--|
| Por contrata       | Consultor de obra | Proyectista Externo de cada especialidad | Firma y Sello en páginas y planos de su especialidad como responsable de la calidad técnica y suscribe el documento de conformidad.                        |
|                    |                   | Jefe de Proyectos del Consultor          | Firma y Sello en todas las páginas y planos del Expediente Técnico en señal de conformidad técnica y suscribe el documento de conformidad.                 |
|                    |                   | Representante legal                      | Visto Bueno en todas las páginas y planos del expediente técnico.  |
|                    | Supervisor        | Revisor de cada especialidad             | Firma y Sello en todas las páginas y planos de su especialidad en señal de conformidad técnica y suscribe el documento de conformidad.                     |
|                    |                   | Jefe de Supervisión                      | Firma y Sello en todas las páginas y planos del Expediente Técnico en señal de conformidad técnica y suscribe el documento de conformidad.                 |
|                    |                   | Representante legal                      | Visto Bueno en todas las páginas y planos del expediente técnico.  |
|                    | Entidad           | Coordinador                              | Visto Bueno en todas las páginas y planos del Expediente Técnico en base a la conformidad técnica del especialista y suscribe el documento de conformidad. |
|                    |                   | Jefe de Oficina                          | Visto Bueno en todas las páginas y planos del expediente técnico en base a la conformidad técnica otorgada por la Supervisión.                             |

**NOTA:**

El supervisor será responsable de que el consultor presente el Expediente Técnico completo según sus Términos de Referencia.

**9.11. Alcances, Plazos y Generalidades de los Entregables de la Supervisión**

Cada entregable deberá ir acompañado, de manera obligatoria, de un informe del jefe de supervisión en el cual se describan las actividades/gestiones/labores realizadas; así como aquellas que estuvieran pendientes de realizarse y/o todo aquel acto vinculado al entregable según corresponda.

Asimismo, sin perjuicio a lo antes mencionado, el informe del jefe de supervisión, deberá ir acompañado de los informes de cada especialista del equipo de Supervisión según corresponda su participación, de acuerdo a los componentes presentados por el consultor en cada entregable según lo establecido en sus TDR.





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y  
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



Ahora bien, los entregables de la supervisión parten de la revisión, evaluación, observación y/o aprobación de los entregables del consultor, por cuanto a continuación se describirán los entregables que el supervisor deberá revisar para su posterior aprobación y/u observación.

**9.11.1. ENTREGABLES QUE EL SUPERVISOR DEBERÁ REVISAR:**

El supervisor será responsable de revisar los entregables del Consultor, cabe resaltar que los entregables del consultor serán remitidos a la entidad y posteriormente la entidad lo derivará a la supervisión a fin de que realicen la revisión de cada uno de estos entregables.

Respecto a los entregables del consultor, se precisa que cada entregable deberá ir acompañado, de manera obligatoria, de un informe del jefe de proyecto, en el cual se describen las actividades/gestiones/labores realizadas; así como aquellas que estuvieran pendientes de realizarse y/o todo aquel acto vinculado al entregable según corresponda; asimismo, deberá ser acompañado con los informes de cada especialista del equipo de la supervisión de acuerdo a su participación según los componentes presentados en cada entregable por el consultor, según lo establecido en sus TDR.

Los plazos y formas correspondiente a los entregables que deberá presentar el consultor estarán descritos en los Términos de Referencia del servicio de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico, es preciso indicar que el consultor pondrá en conocimiento al supervisor la presentación de cada entregable a la entidad adjuntando copia del cargo respectivo, a fin de que estos tengan en cuenta los alcances y velen por el cumplimiento del servicio de elaboración del expediente técnico a cargo del consultor.

**9.11.2. PLAZO Y DESARROLLO DE LA SUPERVISION PARA LOS ENTREGABLES**

**9.11.2.1. DEL PLAZO**

El plazo del Supervisor para la evaluación y revisión de los entregables de la elaboración del Expediente Técnico es de **Ciento Ochenta (180) Días Calendario**, contados a partir del día siguiente de la entrega del terreno al Consultor y Supervisor; y de notificado cada entregable por parte de la Entidad, según los plazos establecidos en el cuadro N°01 denominada: "Plazos de revisión de la supervisión".

Es preciso indicar que se notificará al supervisor el día que se llevará a cabo el acto de entrega de terreno al consultor, a fin de que el supervisor pueda participar de dicho acto y de inicio al servicio de consultoría para la supervisión de la elaboración del expediente técnico.

Se debe de precisar que, el seguimiento y acompañamiento en la elaboración del Expediente Técnico se da de manera simultánea dentro de los plazos



**PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO**

**DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.**

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



contractuales que tiene el consultor para la elaboración del expediente técnico, para lo cual, el supervisor deberá de monitorear e ir revisando la información y los avances de cada entregable. Teniendo en consideración ello, se solicita un mínimo de reuniones previas a la presentación del producto de cada entregable por parte del consultor al PEHCBM, considerando cuatro (04) reuniones previas a la presentación de los cuatro primeros entregables y una (01) reunión previa a la presentación del quinto entregable.

Sin perjuicio a lo antes mencionado, posterior a la presentación de cada Entregable, se deberá de efectuar una (01) reunión, de ser el caso y por cada vez que se identifiquen observaciones, lo que se realizará hasta su aprobación. Dichas reuniones deben de constar en Actas de reuniones y/o coordinación, precisando los alcances y plazos de cumplimiento.

El plazo de la supervisión para evaluar y emitir opinión técnica de los entregables (en días calendarios) estará descrito en el siguiente cuadro:

| CUADRO N° 01: PLAZOS DE REVISION DE LA SUPERVISION |   |  |
|--|---|--|
| N° ENTREGABLE                                      | PLAZO DE REVISION DE LA SUPERVISIÓN (DÍAS CALENDARIO)   | LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (DÍAS CALENDARIO)   |
| 1  | El Supervisor en un plazo de hasta TREINTA (30) días contados a partir del día siguiente de notificado el 1º Entregable del consultor, emitirá su conformidad y/o pronunciamiento a la Entidad alcanzando su informe correspondiente. | En caso de identificarse observaciones al entregable presentado por el consultor y luego de que las mismas hayan sido levantadas conforme al plazo y procedimiento establecido por LA ENTIDAD. El supervisor dispondrá de un plazo de hasta CINCO (05) días a partir del día siguiente de la notificación del levantamiento de observaciones por parte de la entidad, para emitir su conformidad y/o pronunciamiento a la Entidad alcanzando su informe correspondiente. |
| 2  | El Supervisor en un plazo de hasta CIEN (100) días contados a partir del día siguiente de notificado el 2º Entregable del consultor, emitirá su conformidad y/o pronunciamiento a la Entidad alcanzando su informe correspondiente.   | En caso de identificarse observaciones al entregable presentado por el consultor y luego de que las mismas hayan sido levantadas conforme al plazo y procedimiento establecido por LA ENTIDAD. El supervisor dispondrá de un plazo de hasta CINCO (05) días a partir del día siguiente de la notificación del levantamiento de observaciones por parte de la entidad, para emitir su conformidad y/o pronunciamiento a la Entidad alcanzando su informe correspondiente. |





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



|   |  |  |
|---|--|--|
| 3 | El Supervisor en un plazo de hasta VEINTE (20) días contados a partir del día siguiente de notificado el 3º Entregable del consultor, emitirá su conformidad y/o pronunciamiento a la Entidad alcanzando su informe correspondiente. | En caso de identificarse observaciones al entregable presentado por el consultor y luego de que las mismas hayan sido levantadas conforme al plazo y procedimiento establecido por LA ENTIDAD. El supervisor dispondrá de un plazo de hasta CINCO (05) días a partir del día siguiente de la notificación del levantamiento de observaciones por parte de la entidad, para emitir su conformidad y/o pronunciamiento a la Entidad alcanzando su informe correspondiente. |
| 4 | El Supervisor en un plazo de hasta VEINTE (20) días contados a partir del día siguiente de notificado el 4º Entregable del consultor, emitirá su conformidad y/o pronunciamiento a la Entidad alcanzando su informe correspondiente. | En caso de identificarse observaciones al entregable presentado por el consultor y luego de que las mismas hayan sido levantadas conforme al plazo y procedimiento establecido por LA ENTIDAD. El supervisor dispondrá de un plazo de hasta CINCO (05) días a partir del día siguiente de la notificación del levantamiento de observaciones por parte de la entidad, para emitir su conformidad y/o pronunciamiento a la Entidad alcanzando su informe correspondiente. |
| 5 | El Supervisor en un plazo de hasta DIEZ (10) días contados a partir del día siguiente de notificado el 5º Entregable del consultor, emitirá su conformidad y/o pronunciamiento a la Entidad alcanzando su informe correspondiente.   | En caso de identificarse observaciones al entregable presentado por el consultor y luego de que las mismas hayan sido levantadas conforme al plazo y procedimiento establecido por LA ENTIDAD. El supervisor dispondrá de un plazo de hasta CINCO (05) días a partir del día siguiente de la notificación del levantamiento de observaciones por parte de la entidad, para emitir su conformidad y/o pronunciamiento a la Entidad alcanzando su informe correspondiente. |

**Nota:**

El plazo que demande las revisiones o evaluaciones por parte de la entidad, no se computan para el plazo de ejecución contractual de la supervisión. El supervisor debe revisar el levantamiento de las observaciones en un plazo de hasta CINCO (05) días, en caso corresponda hasta su aprobación. En caso el Supervisor no emita su conformidad y pronunciamiento en el plazo estipulado para la revisión de los entregables o cuando realice la presentación extemporánea, incompleta o deficiente de la revisión del levantamiento de observaciones dará lugar a la aplicación de penalidad por mora, a partir del día siguiente del vencimiento del plazo otorgado.

Cabe precisar que, en virtud a sus responsabilidades, el equipo de supervisión debe efectuar el seguimiento y monitoreo durante la etapa de elaboración de cada entregable por parte del consultor; y de corresponder en la etapa de levantamiento de observaciones, hasta su aprobación.



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y  
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



Asimismo, de ser el caso, monitoreará y verificará el levantamiento de eventuales situaciones adversas al desarrollo del expediente técnico, identificadas por el Órgano de Control Institucional del PEHCBM y/u otro ente competente.

En el caso que el Consultor no hubiese levantado las observaciones en el Plazo concedido, la supervisión deberá comunicar a la Entidad para la aplicación de las penalidades correspondientes en concordancia a lo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento, las cuales se encuentran definidas en las bases del contrato.

En caso el Proveedor del Servicio presente informes de forma incompleta y sin el sustento de las especialidades, la indicada presentación se considerará por NO RECEPCIONADA y serán devueltos al supervisor, para la subsanación del caso, estando sujeto el consultor a la aplicación de penalidades, según contrato.

Se presentará obligatoria y únicamente de forma física por mesa de partes de la Entidad, con atención a la Gerencia General de PEHCBM-GRSM

Se dará por aprobado el entregable del supervisor a la suscripción del acta de conformidad del entregable presentado por el consultor en la etapa que corresponda, el mismo que será suscrito por el supervisor mediante su representante legal, el jefe de supervisión del proyecto, el representante legal del consultor, el jefe del Estudio, y la Entidad a través del coordinador de proyectos designado, así como de cada uno de los profesionales que participan en dicho entregable.

Así mismo, los plazos a los que se hacen mención no serán causal o razón bajo ningún concepto para que el consultor solicite ampliaciones de plazo o le genere derecho a solicitar mayores pagos a lo establecido en el contrato suscrito.

#### 9.11.2.2. DEL ENTREGABLE

El Supervisor de manera obligatoria, deberá presentar un informe suscrito por el Jefe de la Supervisión, por cada entregable que realice el Consultor del Expediente Técnico, precisando que, si la entrega, está conforme u observada, dicho documento servirá de sustento para que la Entidad, a través del coordinador del estudio, comunique al Consultor la aprobación u observaciones del entregable. De contar con opinión técnica favorable, se procederá a la suscripción del Acta de Conformidad.

Adicional a ello, los entregables de la supervisión deberán contar un informe que describa la revisión realizada a cada entregable del consultor, precisando si este ha cumplido o no con cada ítem y/o documento administrativo y/o documento técnico y/o plano y/o estudio y/u otros





**PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO**

**DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.**

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



documentos vinculados al entregable. Asimismo, se deberá evaluar el contenido de todo documento técnico y/o administrativo presentado por el consultor, obteniendo de ello un pronunciamiento técnico por cada especialista correspondiente.

Por otro lado, para la conformidad del Informe de la Supervisión, este deberá contar con las Actas de Reuniones y/o Compromisos (04 reuniones regulares previa a la presentación de las 4 primeras entregas y 01 reunión previa a la presentación de la Sta entrega) suscritas por el jefe de la Supervisión y el jefe de Proyectos de la Consultoría.

El informe a presentar deberá estar firmado y sellado por su representante legal y los especialistas del equipo de supervisión para el servicio, que participen en la revisión mostrando en su sello su registro del CIP o CAP según corresponda.

El informe se presentará en un original, más un CD y/o USB con todos los archivos conteniendo toda la información sustitutoria.

**10. ADELANTOS**

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el 20% del monto del contrato original.

El Supervisor puede solicitar el adelanto dentro de los ocho (08) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede su solicitud.

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

La carta fianza será emitida a favor del PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO, por un monto igual o mayor al del adelanto, de características solidaria, irrevocable, de realización automática y con renuncia expresa al beneficio de excusión previsto en el Art. 1883 inciso 1 del Código Civil, así mismo deberá estar vigente durante el plazo de ejecución.

El adelanto se dará en concordancia al Art. 183 del RLCE.

La amortización del adelanto se hará mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos que se efectúen al Supervisor. Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización del adelanto, se tomará en cuenta en la liquidación. Tanto la solicitud del adelanto como su pago no interferirán ni diferirán la fecha de inicio del estudio ni el plazo contractual.



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y  
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



#### 11. FORMA DE PAGO

El pago de los servicios se realizará en SEIS (06) pagos parciales. El trámite de pago se inicia con la presentación de la solicitud de parte del supervisor, adjuntando su comprobante de pago.

La Entidad efectuará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del consultor dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad de la consultoría, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Los pagos al Supervisor se efectuarán de la siguiente forma:

| CUADRO N° 02: FORMA DE PAGO |                                      |  |
|-----------------------------|--------------------------------------|--|
| PAGOS PARCIALES             | MONTO                                | CONDICIÓN  |
| Primer pago                 | 20% del monto total de contratación. | Por la revisión y aprobación del primer entregable del consultor, con conformidad del área usuaria.  |
| Segundo pago                | 40% del monto total de contratación. | Por la revisión y aprobación del segundo entregable del consultor, con conformidad del área usuaria. |
| Tercer pago                 | 10% del monto total de contratación. | Por la revisión y aprobación del tercer entregable del consultor, con conformidad del área usuaria.  |
| Cuarto pago                 | 20% del monto total de contratación. | Por la revisión y aprobación del cuarto entregable del consultor, con conformidad del área usuaria.  |
| Quinto pago                 | 10% del monto total de contratación. | Por la revisión y aprobación del quinto entregable del consultor, con conformidad del área usuaria.  |

**Nota:** La forma de pago establecida no toma en cuenta los descuentos por aplicación de penalidades, amortización de adelantos, reajustes, tributos y otros, los cuales serán calculados por el Coordinador de estudios acorde con lo establecido en el RLCE vigente, el contrato suscrito y los presente términos de referencia.

- Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el supervisor, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:
  - Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL SUPERVISOR.
  - Informe donde se detalle y sustente técnicamente los actuados frente a la supervisión y revisión de los estudios.
  - Adjuntará el informe dando la conformidad al PROYECTISTA.



**PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO**

**DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.**

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y  
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



- Conformidad del entregable correspondiente emitido por LA ENTIDAD, a través de la Dirección de Estudios y Proyectos.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, situado en Tarapoto de lunes a viernes en el horario de 08:00 horas hasta las 16:00 horas.

**12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio es otorgada por la Dirección de Estudios y Proyectos, en su Calidad de ÁREA USUAR1A.

En concordancia con lo dispuesto en el numeral 168.3 del artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la conformidad por parte de la Entidad será emitida en un plazo máximo de quince (18) días desde la aprobación de cada entregable del consultor (suscripción de acta de conformidad). El mismo plazo resulta aplicable para que la entidad se pronuncie respecto el levantamiento de observaciones.

De existir observaciones, en concordancia con el numeral 168.4 del artículo 168 del Reglamento, la entidad comunicará al consultor indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (08) ni mayor de quince (18) días contados desde el día siguiente de su notificación, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

**13. MONTO DE CONTRATACIÓN**

El monto total de la contratación incluye la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico indicado, así como la realización de las inspecciones, evaluación del procedimiento de las pruebas y/o ensayos realizados por el consultor, trabajos de campo y evaluación de estudios preliminares que correspondan, de conformidad con lo requerido en el presente documento.

Este valor incluirá el costo directo, los gastos generales, fijos y variables, la utilidad los tributos e impuestos. Asimismo, se deja expresa constancia que, dentro del monto antes indicado, están incluidos todos los costos por concepto de honorarios profesionales, mano de obra, equipos e instrumentos, útiles de implementos de oficina, gastos de organización técnica y administrativa, pólizas de seguro, todos los insumos necesarios para la prevención de enfermedades virales bajo recomendación por parte del MINEDU según normativa vigente, costos laborales conforme a la legislación vigente, impuestos y leyes sociales.

**14. LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

La liquidación se gestionará en conformidad con lo indicado en el artículo 170 del reglamento y sus modificatorias vigentes.





**PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO**

**DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.**

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y  
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



La mención a la "conformidad de la última prestación" del numeral 170.1 del Reglamento se debe entender como el documento de "Recepción y Conformidad" del Expediente Técnico, es decir, del quinto entregable, en concordancia con los numerales 10 y 12 de los presentes Términos de Referencia.

#### **15. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR**

- A los diez (10) días calendario de suscrita el acta de inicio de la supervisión, el supervisor deberá entregar el PLAN DE TRABAJO.
- Para la elaboración y presentación del PLAN DE TRABAJO el supervisor deberá tener en consideración los presentes Términos de Referencia, las Bases Integradas y el Contrato.
- El PLAN DE TRABAJO será el documento que defina las actividades necesarias que el consultor deberá realizar para la supervisión, evaluación, revisión y subsanación del expediente técnico durante el plazo contractual.
- La Entidad podrá verificar, comparar, supervisar, advertir y hacer seguimiento al avance del supervisor a través del PLAN DE TRABAJO.
- El PLAN DE TRABAJO será asumido en todo su contenido como obligación por parte del supervisor, quien, a su vez, deberá actualizar dicho plan una vez la Entidad remita su aprobación.
- Se presentará mediante un (01) original en formato impreso con CD y enlace (o código QR) de descarga de archivo(s). El formato digital deberá ser el archivo nativo de MS Project.
- El supervisor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, Bases y/o Contrato respectivo.
- El Supervisor, cuando LA ENTIDAD lo solicite dará información sobre el avance de la ejecución de los estudios, así mismo entregará información preliminar en plazo establecido y luego del término de los trabajos de campo y/o en cualquier etapa de la ejecución del estudio.
- El Supervisor, deberá mantener durante el estudio, constante comunicación con el Consultor y con la Entidad.
- El SUPERVISOR es responsable de la absolución de consultas técnicas relacionadas al Expediente Técnico que surjan durante el proceso de selección para la ejecución de la obra.
- Asimismo, el supervisor y su equipo están obligados, en caso de ser requerido, a absolver cualquier aclaración o corrección, por lo que no podrá negar su asistencia, de lo contrario se comunicará su negativa al Tribunal de Contrataciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República, a efectos legales, en razón a que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual tiene (07) siete años de responsabilidad ante el Estado.
- De la misma forma, el supervisor -durante la prestación del presente servicio- debe cumplir con implementar sus protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes.



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y  
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



- El supervisor conjuntamente con el consultor del estudio será legalmente responsables, en el campo administrativo, civil y penal, por los resultados que obtenga y de las posibles fallas que puedan producirse en la Obra producto de las deficiencias del Expediente Técnico
- El Supervisor está obligado en hacer cumplir la aplicación de la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo del Expediente Técnico, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para la Entidad.
- La revisión de los documentos y planos, así como la declaratoria de conformidad del Expediente Técnico, por parte de La Entidad, no exime al Supervisor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa por los probables vicios ocultos y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión de los mismos.
- En atención a que el Supervisor es el responsable absoluto de la revisión y evaluación del Expediente Técnico Detallado que supervisa, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante los siguientes siete (07) años, desde la fecha de la conformidad del estudio, por lo que en caso de ser requerido por La Entidad, para absolver defectos, fallas y/o vicios ocultos que presenten los expedientes técnicos, no podrá negar su participación junto con el consultor para la absolución de dichos requerimientos mencionados, en conformidad al artículo 40 de la Ley N° 30228, Ley de Contrataciones del Estado.

## 16. PENALIDADES

### 16.1. Penalidades Por Mora

Será de aplicación lo dispuesto en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Se aplicará una penalidad por cada día de retraso injustificado en la prestación del servicio, o ítem que debió ejecutarse, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25.

### 16.2. Otras Penalidades

De acuerdo con el Artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

| Otras Penalidades |  |  |  |
|-------------------|--|--|--|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo   | Procedimiento  |
| 1                 | Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento <sup>1</sup> . | (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.  | Según informe del Especialista de Inversión de la Dirección de Estudios y Proyectos del PEHCBM.            |
| 2                 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.   | (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal.   | Según informe del Especialista de inversión o Inversión de la Dirección de Estudios y Proyectos del PEHCBM |
| 3                 | <u>Cambio de Personal</u><br>En caso culmine la relación contractual entre EL SUPERVISOR y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.  | La penalidad será de una (01) UIT, por cada profesional no aprobado por la Entidad   | Según informe del Especialista de Inversión de la Dirección de Estudios y Proyectos del PEHCBM.            |
| 4                 | <u>Por efectuar cambio del Jefe de Supervisión</u><br>En caso EL SUPERVISOR solicite cambio de Jefe de Supervisión antes del 50% del tiempo efectivo del servicio contratado.  | La penalidad será de una (01) UIT cada vez que EL CONTRATISTA solicite cambio del Jefe de Supervisión.   | Según informe del Especialista de Inversión de la Dirección de Estudios y Proyectos del PEHCBM             |
| 5                 | <u>Inasistencias a reuniones</u><br>Las inasistencias de algún profesional especialista o del Jefe de Supervisión propuesto a las reuniones programadas por la Unidad de Estudios Definitivos de LA ENTIDAD.   | La penalidad será de una (0.5) UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL SUPERVISOR deberá realizar el cambio correspondiente. | Según informe del Especialista de Inversión de la Dirección de Estudios y Proyectos del PEHCBM.            |
| 6                 | <u>Demoras en las solicitudes de opinión técnica</u><br>En caso EL SUPERVISOR no cumpla con el plazo de tres (3) días respecto a las solicitudes y/o consultas técnicas del proyectista y/o Entidad  | La penalidad será de (01) UIT vigente, por cada solicitud.   | Según informe del Especialista de Inversión de la Dirección de Estudios y Proyectos del PEHCBM.            |
| 7                 | <u>Documentación incompleta y desactualizada.</u><br>Será aplicable si el contratista no trae a cada reunión los documentos técnicos realizados desde el inicio de las actividades, estos deberán estar  | La penalidad será de (01) UIT por cada reunión en la que EL SUPERVISOR presente Documentación <u>incompleta</u> y <u>desactualizada</u> . (la  | Según informe del Especialista de Inversión de la Dirección de Estudios y Proyectos del PEHCBM.            |

<sup>1</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



| Otras Penalidades |   |  |   |
|-------------------|---|--|---|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad  | Forma de cálculo   | Procedimiento   |
|                   | actualizados hasta la fecha de la reunión, los documentos técnicos deberán estar impresos y completos, + información digital completa según lo especificado en su programación. | información será considerado desactualizada cuando no se haya subsanado las deficiencias encontradas en reuniones pasadas) |   |
| 8                 | Retraso injustificado: Será aplicable si el supervisor no entrega en el plazo establecido para cada entregable según el numeral 10.10 del TdR.                                  | La penalidad será de (0,5) UIT por cada día de retraso.  | Según informe del pre inversión o Inversión de la Dirección de Estudios y Proyectos del PEHCBM. |

## 17. COORDINACIÓN

### 17.1. Coordinación Con La Entidad

La Supervisión tiene la responsabilidad del seguimiento, control, coordinación, revisión y conformidad de la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO; manteniendo una coordinación constante y fluida con la entidad a través del Coordinador designado por la Oficina de la Dirección de Estudios y proyectos. Para tal efecto el Supervisor deberá mantener un control permanente de la ejecución del estudio a fin de reducir al mínimo los tiempos de revisión de cada etapa.

La Supervisión estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional, antes y durante el desarrollo del Expediente Técnico, por parte de la Entidad. El incumplimiento reiterado del mismo podrá ser causal de resolución de Contrato.

### 17.2. Coordinación Con Empresas De Servicio Y Otras Entidades

A solicitud de la Entidad a través del coordinador del estudio o cuando el Consultor lo estime necesario, podrá efectuar las coordinaciones directamente con Instituciones Públicas y/o Privadas, para el mejor cometido en la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico contratado.

Se deberá verificar y supervisar oportunamente y según el cronograma de elaboración del expediente técnico, la información oficial de las redes existentes de las empresas de servicio de energía eléctrica y/o redes de agua potable y desagüe a fin de que el proyecto considere su interconexión con estas.

Se deberá verificar y supervisar la gestión de la documentación técnica necesaria para obtener la autorización o licencias necesarias en la elaboración de los Expedientes Técnicos (como licencia de edificación) antes los distintos organismos competentes, entidades, tales como municipalidades, ministerios, etc.

Asimismo, se deberá verificar y supervisar la gestión de la documentación técnica necesaria para obtener las factibilidades de servicios de las entidades



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y  
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



prestadoras de servicios (Agua Potable, Alcantarillado, Luz, Servicios de Proveedor de Internet, etc.), que se le requieran previamente.

En este punto deberá verificar in situ las posibles interferencias que pudieran ser un riesgo para la ejecución de las obras, informando expresamente al Coordinador, para lo cual deberá ser responsable de hacer seguimiento al consultor para que este desarrolle una propuesta de mitigación o solución. Cabe precisar que el supervisor como experto deberá brindar apoyo técnico al consultor a fin de obtener una óptima propuesta de mitigación o solución.

El supervisor deberá verificar y constatar que toda la información de los suministros existentes figure en los planos que se desarrollen.

**18. PROPIEDAD INTELECTUAL**

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluido sin limitaciones, los antecedentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio de consultoría o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

**19. SUBCONTRATACIÓN**

Bajo ningún concepto se permitirá la subcontratación.

**20. Responsabilidad por vicios ocultos**

En razón a que el Consultor es el responsable absoluto de los estudios que realiza, deberá garantizar la calidad del estudio y responder por el trabajo realizado, durante los siguientes tres (03) años, desde la fecha de aprobación administrativa del Informe Final por parte de la Entidad, comprendiéndose entre otros, la responsabilidad por las omisiones, errores o deficiencias, métodos inadecuados o incorrectos, vicios ocultos de los servicios ofertados, de sus resultados y de las conclusiones erradas del Informe Final, así como el perjuicio económica que ello produzca a la Entidad, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia. En caso de no concurrir al requerimiento indicado, se hará conocer su negativa primeramente al Gerente General del Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo y finalmente al Tribunal de Contrataciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

El Consultor será responsable de obtener todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación del PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO.

Las pólizas, así como sus correspondientes recibos de primas, estarán a disposición del PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO.





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



## 21. CARÁCTER RESERVADO DE LA CONSULTORÍA - CONFIDENCIALIDAD

Considerando el carácter Reservado que tendrá la Obra que será ejecutada con la documentación técnica materia de la elaboración del Expediente Técnico Detallado, por ser destinada al GRSM-PEHCBM; El supervisor se compromete expresamente a mantener la documentación técnica y administrativa que reciba y/o elabore de y para La Entidad, debidamente archivada, a efectos de garantizar que dichos documentos no sean utilizados por terceras personas.

Concluido la elaboración del Expediente Técnico Detallado, el supervisor, bajo responsabilidad, devolverá toda la documentación que le haya sido proporcionada por la Entidad, incluso las reproducciones que hayan sido realizadas por él.

La documentación técnica que elabore el supervisor para la Entidad, pasa a ser automáticamente propiedad de ésta última.

## 22. Valor referencial

La estructura de costos del presente servicio será establecida de acuerdo al artículo 34 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En el caso de consultoría de obra, el área usuaria proporciona los componentes o rubros, a través de una estructura que permita al órgano encargado de las contrataciones determinar el presupuesto de la consultoría luego de la interacción con el mercado.

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

Dentro de los montos totales señalados como pagos, están incluidos los impuestos de Ley (IGV) y beneficios sociales, que por su naturaleza están relacionados al total cumplimiento del Contrato.

Se adjunta la estructura de costos Resumen, Costos Directos.

| INSTITUCION EDUCATIVA                       | I.E. SANTA ROSA   |       |        |         |         |         |             |
|---|---|-------|--------|---------|---------|---------|-------------|
| UBICACIÓN                                   | DISTRITO DE TARAPOTO - PROVINCIA DE SAN MARTIN - DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN |       |        |         |         |         |             |
| PLAZO (DIAS CALENDARIO)                     | 180   |       |        |         |         |         |             |
| DESCRIPCION                                 | UND   | Cant. | Incid. | Periodo | Costo   | MONTO   |             |
|   |   |       |        | Meses   | Mensual | Parcial | Total       |
| <b>PERSONAL CLAVE (Inc. Leyes Sociales)</b> |   |       |        |         |         |         | <b>0.00</b> |
| Jefe de Supervisión                         | und   | 1.0   | 1.00   | 6.00    |         |         |             |
| Especialista en Arquitectura y Seguridad    | und   | 1.0   | 0.50   | 4.00    |         |         |             |
| Especialista en Estructuras                 | und   | 1.0   | 0.50   | 4.00    |         |         |             |



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



|  |     |        |      |      |  |  |                 |
|--|-----|--------|------|------|--|--|-----------------|
| Especialista en Instalaciones Sanitarias             | und | 1.0    | 0.50 | 3.00 |  |  |                 |
| Especialista en redes de Telecomunicaciones          | und | 1.0    | 0.50 | 2.00 |  |  |                 |
| Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas | und | 1.0    | 0.50 | 3.00 |  |  |                 |
| Especialista en Costos y Presupuestos                | und | 1.0    | 0.50 | 3.00 |  |  |                 |
| Especialista en Mobiliario y Equipamiento            | und | 1.0    | 0.50 | 3.00 |  |  |                 |
| Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia       | und | 1.0    | 0.50 | 2.00 |  |  |                 |
| <b>PERSONAL TECNICO (Inc. Leyes Sociales)</b>        |     |        |      |      |  |  | <b>0.00</b>     |
| Topógrafo  | und | 1.0    | 1.00 | 1.00 |  |  |                 |
| Asistente de campo                                   | und | 1.0    | 1.00 | 1.00 |  |  |                 |
| Secretaria   | und | 1.0    | 1.00 | 6.00 |  |  |                 |
| <b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>                        |     |        |      |      |  |  | <b>0.00</b>     |
| Equipo topográfico (estación total, teodolito, etc.) | und | 1.0    | 1.00 | 1.00 |  |  |                 |
| Alquiler de Oficina                                  | mes | 1.0    | 1.00 | 6.00 |  |  |                 |
| Alquiler de equipos de computo                       | mes | 4.0    | 1.00 | 6.00 |  |  |                 |
| Útiles de escritorio                                 | mes | 1.0    | 1.00 | 6.00 |  |  |                 |
| Copias e Impresiones                                 | mes | 1.0    | 1.00 | 6.00 |  |  |                 |
| Implementos de identificación y seguridad            | Glb | 1.0    | 1.00 | 1.00 |  |  |                 |
| <b>COSTO TOTAL DIRECTO</b>                           |     |        |      |      |  |  | <b>S/. 0.00</b> |
| <b>UTILIDAD</b>                                      |     | 10.00% |      |      |  |  | <b>S/. 0.00</b> |
| <b>SUB TOTAL</b>                                     |     |        |      |      |  |  | <b>S/. 0.00</b> |
| <b>IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (IGV)</b>           |     | 18.00% |      |      |  |  | <b>S/. 0.00</b> |
| <b>COSTO TOTAL</b>                                   |     |        |      |      |  |  | <b>S/. 0.00</b> |

**23. CAUSAL DE RESOLUCION DE CONTRATO**

Podrá ser resuelto por motivos establecidos en el TUO de la Ley de Contrataciones con el Estado N°30228, vigente.

Por otro lado, el contrato del supervisor de la Elaboración del Expediente técnico puede ser resuelto motivado en: nulidad o resolución de contrato.

### 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>B</b>  | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>  |       |             |                     |  |  |   |  |   |  |   |   |  |   |   |                        |                                   |   |                           |  |                           |
|---|---|-------|-------------|---------------------|--|--|---|--|---|--|---|---|--|---|---|------------------------|-----------------------------------|---|---------------------------|--|---------------------------|
| <b>B.1</b>  | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>  |       |             |                     |  |  |   |  |   |  |   |   |  |   |   |                        |                                   |   |                           |  |                           |
|   | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  |       |             |                     |  |  |   |  |   |  |   |   |  |   |   |                        |                                   |   |                           |  |                           |
|   | <p>Requisitos:</p> <table> <tr> <th>CARGO</th><th>PROFESION</th></tr> <tr> <td>Jefe de Supervisión</td><td>Arquitecto o Ingeniero Civil, Titulado.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Arquitectura y Seguridad</td><td>Arquitecto, Titulado</td></tr> <tr> <td>Especialista en Estructuras y/o Diseño estructural</td><td>Ingeniero Civil, Titulado</td></tr> <tr> <td>Especialista en Instalaciones Sanitarias</td><td>Ingeniero Sanitario, Ingeniero Civil Titulado</td></tr> <tr> <td>Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas</td><td>Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico Eléctrico, Ingeniero electricista Titulado.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Redes de Telecomunicaciones</td><td>Ingeniero de sistemas o Ingeniero de computación e informática o Ingeniero electrónico, Titulado.</td></tr> <tr> <td>Especialista Ambiental</td><td>Ingeniero de Ambiental, Titulado.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Metrados Costos y Presupuestos.</td><td>Ingeniero Civil, Titulado</td></tr> <tr> <td>Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia</td><td>Ingeniero Civil, Titulado</td></tr> </table> <p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</p> </div> | CARGO | PROFESION   | Jefe de Supervisión | Arquitecto o Ingeniero Civil, Titulado.  | Especialista en Arquitectura y Seguridad | Arquitecto, Titulado  | Especialista en Estructuras y/o Diseño estructural | Ingeniero Civil, Titulado   | Especialista en Instalaciones Sanitarias | Ingeniero Sanitario, Ingeniero Civil Titulado | Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas | Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico Eléctrico, Ingeniero electricista Titulado. | Especialista en Redes de Telecomunicaciones | Ingeniero de sistemas o Ingeniero de computación e informática o Ingeniero electrónico, Titulado. | Especialista Ambiental | Ingeniero de Ambiental, Titulado. | Especialista en Metrados Costos y Presupuestos. | Ingeniero Civil, Titulado | Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia | Ingeniero Civil, Titulado |
| CARGO   | PROFESION   |       |             |                     |  |  |   |  |   |  |   |   |  |   |   |                        |                                   |   |                           |  |                           |
| Jefe de Supervisión   | Arquitecto o Ingeniero Civil, Titulado.   |       |             |                     |  |  |   |  |   |  |   |   |  |   |   |                        |                                   |   |                           |  |                           |
| Especialista en Arquitectura y Seguridad                      | Arquitecto, Titulado  |       |             |                     |  |  |   |  |   |  |   |   |  |   |   |                        |                                   |   |                           |  |                           |
| Especialista en Estructuras y/o Diseño estructural            | Ingeniero Civil, Titulado   |       |             |                     |  |  |   |  |   |  |   |   |  |   |   |                        |                                   |   |                           |  |                           |
| Especialista en Instalaciones Sanitarias                      | Ingeniero Sanitario, Ingeniero Civil Titulado   |       |             |                     |  |  |   |  |   |  |   |   |  |   |   |                        |                                   |   |                           |  |                           |
| Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas | Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico Eléctrico, Ingeniero electricista Titulado.  |       |             |                     |  |  |   |  |   |  |   |   |  |   |   |                        |                                   |   |                           |  |                           |
| Especialista en Redes de Telecomunicaciones                   | Ingeniero de sistemas o Ingeniero de computación e informática o Ingeniero electrónico, Titulado.   |       |             |                     |  |  |   |  |   |  |   |   |  |   |   |                        |                                   |   |                           |  |                           |
| Especialista Ambiental  | Ingeniero de Ambiental, Titulado.   |       |             |                     |  |  |   |  |   |  |   |   |  |   |   |                        |                                   |   |                           |  |                           |
| Especialista en Metrados Costos y Presupuestos.               | Ingeniero Civil, Titulado   |       |             |                     |  |  |   |  |   |  |   |   |  |   |   |                        |                                   |   |                           |  |                           |
| Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia                | Ingeniero Civil, Titulado   |       |             |                     |  |  |   |  |   |  |   |   |  |   |   |                        |                                   |   |                           |  |                           |
| <b>B.2</b>  | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>   |       |             |                     |  |  |   |  |   |  |   |   |  |   |   |                        |                                   |   |                           |  |                           |
|   | <p>Requisitos:</p> <table> <tr> <th>CARGO</th><th>EXPERIENCIA</th></tr> <tr> <td>Jefe de Supervisión</td><td>Experiencia mínima de Dos (02) años como: jefe de proyectos y/o gerente de proyectos y/o coordinador de proyectos y/o Jefe de Supervisión; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas e Infraestructura educativa. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Arquitectura y Seguridad</td><td>Experiencia mínima de Un (01) año como: especialista en arquitectura y seguridad y/o Especialista en Arquitectura, Especialista en Diseño Arquitectónico; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</td></tr> <tr> <td>Especialista en</td><td>Experiencia mínima de Un (01) año como: especialista en estructuras y/o Diseño Estructural; en la elaboración de estudios definitivos y/o</td></tr> </table>   | CARGO | EXPERIENCIA | Jefe de Supervisión | Experiencia mínima de Dos (02) años como: jefe de proyectos y/o gerente de proyectos y/o coordinador de proyectos y/o Jefe de Supervisión; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas e Infraestructura educativa. Esta experiencia se computa desde la colegiatura. | Especialista en Arquitectura y Seguridad | Experiencia mínima de Un (01) año como: especialista en arquitectura y seguridad y/o Especialista en Arquitectura, Especialista en Diseño Arquitectónico; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura. | Especialista en                                    | Experiencia mínima de Un (01) año como: especialista en estructuras y/o Diseño Estructural; en la elaboración de estudios definitivos y/o |  |   |   |  |   |   |                        |                                   |   |                           |  |                           |
| CARGO   | EXPERIENCIA   |       |             |                     |  |  |   |  |   |  |   |   |  |   |   |                        |                                   |   |                           |  |                           |
| Jefe de Supervisión   | Experiencia mínima de Dos (02) años como: jefe de proyectos y/o gerente de proyectos y/o coordinador de proyectos y/o Jefe de Supervisión; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas e Infraestructura educativa. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.  |       |             |                     |  |  |   |  |   |  |   |   |  |   |   |                        |                                   |   |                           |  |                           |
| Especialista en Arquitectura y Seguridad                      | Experiencia mínima de Un (01) año como: especialista en arquitectura y seguridad y/o Especialista en Arquitectura, Especialista en Diseño Arquitectónico; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.   |       |             |                     |  |  |   |  |   |  |   |   |  |   |   |                        |                                   |   |                           |  |                           |
| Especialista en   | Experiencia mínima de Un (01) año como: especialista en estructuras y/o Diseño Estructural; en la elaboración de estudios definitivos y/o   |       |             |                     |  |  |   |  |   |  |   |   |  |   |   |                        |                                   |   |                           |  |                           |

|  | <table><tr><td>Estructuras y/o Diseño estructural</td><td>elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista en Instalaciones Sanitarias</td><td>Experiencia mínima de Un (01) año como: especialista en instalaciones sanitarias; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas, de obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas</td><td>Experiencia mínima de Un (01) año como: especialista en instalaciones eléctricas y/o electromecánicas; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista en Redes de Telecomunicaciones</td><td>Experiencia mínima de Doce (12) meses como: Especialista, Ingeniero, Responsable o la combinación de algunos de los términos anteriores en: Instalación de Redes y/o Telecomunicaciones; en infraestructura educativa y/o salud y/o edificios institucionales. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista Ambiental</td><td>Experiencia mínima de Doce (12) meses como: Especialista, Ingeniero, Responsable o la combinación de algunos de los términos anteriores en: Gestión ambiental. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista en Metrados Costos y Presupuestos.</td><td>Experiencia mínima de Un (01) año como: especialista en Metrados costos y presupuestos; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras en general para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia</td><td>Experiencia mínima de Dieciocho (18) meses como: Especialista, Ingeniero, Responsable o la combinación de algunos de los términos anteriores en: Suelos y/o Geotecnia y/o Mecánica de Suelos; en infraestructura educativa y/o salud. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</td></tr></table> | Estructuras y/o Diseño estructural | elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura. | Especialista en Instalaciones Sanitarias | Experiencia mínima de Un (01) año como: especialista en instalaciones sanitarias; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas, de obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura. | Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas | Experiencia mínima de Un (01) año como: especialista en instalaciones eléctricas y/o electromecánicas; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura. | Especialista en Redes de Telecomunicaciones | Experiencia mínima de Doce (12) meses como: Especialista, Ingeniero, Responsable o la combinación de algunos de los términos anteriores en: Instalación de Redes y/o Telecomunicaciones; en infraestructura educativa y/o salud y/o edificios institucionales. Esta experiencia se computa desde la colegiatura. | Especialista Ambiental | Experiencia mínima de Doce (12) meses como: Especialista, Ingeniero, Responsable o la combinación de algunos de los términos anteriores en: Gestión ambiental. Esta experiencia se computa desde la colegiatura. | Especialista en Metrados Costos y Presupuestos. | Experiencia mínima de Un (01) año como: especialista en Metrados costos y presupuestos; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras en general para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura. | Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia | Experiencia mínima de Dieciocho (18) meses como: Especialista, Ingeniero, Responsable o la combinación de algunos de los términos anteriores en: Suelos y/o Geotecnia y/o Mecánica de Suelos; en infraestructura educativa y/o salud. Esta experiencia se computa desde la colegiatura. |
|--|--|------------------------------------|---|--|---|---|--|---|--|------------------------|--|---|--|--|---|
| Estructuras y/o Diseño estructural   | elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.  |                                    |   |  |   |   |  |   |  |                        |  |   |  |  |   |
| Especialista en Instalaciones Sanitarias   | Experiencia mínima de Un (01) año como: especialista en instalaciones sanitarias; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas, de obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.  |                                    |   |  |   |   |  |   |  |                        |  |   |  |  |   |
| Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas  | Experiencia mínima de Un (01) año como: especialista en instalaciones eléctricas y/o electromecánicas; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.   |                                    |   |  |   |   |  |   |  |                        |  |   |  |  |   |
| Especialista en Redes de Telecomunicaciones  | Experiencia mínima de Doce (12) meses como: Especialista, Ingeniero, Responsable o la combinación de algunos de los términos anteriores en: Instalación de Redes y/o Telecomunicaciones; en infraestructura educativa y/o salud y/o edificios institucionales. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.   |                                    |   |  |   |   |  |   |  |                        |  |   |  |  |   |
| Especialista Ambiental   | Experiencia mínima de Doce (12) meses como: Especialista, Ingeniero, Responsable o la combinación de algunos de los términos anteriores en: Gestión ambiental. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.   |                                    |   |  |   |   |  |   |  |                        |  |   |  |  |   |
| Especialista en Metrados Costos y Presupuestos.  | Experiencia mínima de Un (01) año como: especialista en Metrados costos y presupuestos; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras en general para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.   |                                    |   |  |   |   |  |   |  |                        |  |   |  |  |   |
| Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia   | Experiencia mínima de Dieciocho (18) meses como: Especialista, Ingeniero, Responsable o la combinación de algunos de los términos anteriores en: Suelos y/o Geotecnia y/o Mecánica de Suelos; en infraestructura educativa y/o salud. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.  |                                    |   |  |   |   |  |   |  |                        |  |   |  |  |   |
| <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div> |  |                                    |   |  |   |   |  |   |  |                        |  |   |  |  |   |
| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |                                    |   |  |   |   |  |   |  |                        |  |   |  |  |   |
| <b>B.3</b>   | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>  |                                    |   |  |   |   |  |   |  |                        |  |   |  |  |   |
|  | <p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>N°</th><th>Tipo y Características del Equipo</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>01</td><td>Camioneta 4 x 4 doble cabina</td><td>01 unidad</td></tr><tr><td>02</td><td>Computador de escritorio/ Laptop I7</td><td>02 unidad</td></tr><tr><td>03</td><td>Impresora multifuncional tamaño A4</td><td>01 unidad</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>  | N°                                 | Tipo y Características del Equipo   | Cantidad                                 | 01  | Camioneta 4 x 4 doble cabina                                  | 01 unidad  | 02  | Computador de escritorio/ Laptop I7  | 02 unidad              | 03   | Impresora multifuncional tamaño A4              | 01 unidad  |  |   |
| N°   | Tipo y Características del Equipo  | Cantidad                           |   |  |   |   |  |   |  |                        |  |   |  |  |   |
| 01   | Camioneta 4 x 4 doble cabina   | 01 unidad                          |   |  |   |   |  |   |  |                        |  |   |  |  |   |
| 02   | Computador de escritorio/ Laptop I7  | 02 unidad                          |   |  |   |   |  |   |  |                        |  |   |  |  |   |
| 03   | Impresora multifuncional tamaño A4   | 01 unidad                          |   |  |   |   |  |   |  |                        |  |   |  |  |   |
| <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>Dos (02) veces el Valor Referencial</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>   |                                    |   |  |   |   |  |   |  |                        |  |   |  |  |   |

**Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:** Elaboración y/o Supervisión de Expedientes Técnicos de Construcción y/o Creación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción de: Infraestructura Educativa y/o Salud y/o Instituciones públicas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

<sup>14</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”.*



|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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.</i></li><li>• <i>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".</i></li></ul> |
|--|---|

#### **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 /<br>METODOLOGÍA PARA<br>SU ASIGNACIÓN  |
|------------------------|--|---|
| <b>A.</b>              | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>   | <b>[70] puntos</b>  |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; 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>15</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> &gt;= <b>[3.0]</b> veces el valor referencial:<br/><b>[70] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt;= <b>[2.5]</b> veces el valor referencial y &lt; <b>[3.0]</b> veces el valor referencial:<br/><b>[65] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt; <b>[2.0]</b> veces el valor referencial y &lt; <b>[2.5]</b> veces el valor referencial:<br/><b>[60] puntos</b></p> |
| <b>B.</b>              | <b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>   | <b>[30] puntos</b>  |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>COMPONENTE N°01.</b> Planteamiento de metas y relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría. Siendo que deberá considerar como mínimo lo siguiente.</p> <p><b>PLAN DE TRABAJO, SEGÚN TDR</b></p> <p>a. <b>ACTIVIDADES:</b> Actividades para desarrollar la ejecución de la consultoría. i). Recopilación histórica de la información. ii). Trabajo de campo. iii) Trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades en concordancia al contenido requerido en los términos de referencia.</p> <p>b. <b>CONTROL.</b> Sistemas de control relacionado entre el contratista y la entidad durante los servicios prestados: i) Control de Plazos de Entregables., ii) Control de actividades, Control administrativo, Control de calidad, Control de plazos de ejecución y liquidación de consultoría de obra. Iii) Control de los</p>  | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta<br/><b>[30] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta.<br/><b>0 puntos</b></p>  |

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

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

(...)

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE /<br>METODOLOGÍA PARA<br>SU ASIGNACIÓN |
|---|--|
| <p>contenidos a tener en cuenta por el consultor y evaluador del proyecto.</p> <p>c. <b>INDICADOR:</b> Medición del incumplimiento de la actividad según la acreditación de los contenidos requeridos en los términos de referencia por entregables.</p> <p>d. <b>CALIDAD:</b> para la elaboración del expediente técnico i) Control de calidad para un óptimo resultado del servicio de consultoría ii) Mecanismos de aseguramiento de la calidad de tiempo del servicio, iii) organigrama estructural, iv) organigrama nominal del personal que participará en la elaboración del expediente técnico según los términos de referencia.</p> <p><b>COMPONENTE N°02.</b></p> <p>a. <b>MEDIOS DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO:</b> Para verificar los logros de las metas.</p> <p>b. Programación de actividades del servicio (precisando recursos humanos según TDR) en GANTT y PERT/CPM, dichas actividades deben guardar relación con lo detallado en el Componente N° 01 y acorde a los términos de referencia.</p> <p><u>Nota:</u> La metodología propuesta por el postor debe ser coherente, objetivo y que guarden relación con los términos de referencia entre los numerales requeridos, las actividades y el objetivo de la contratación, cualquier incoherencia con los términos de referencia no se computará la puntuación correspondiente según el ítem o componente que corresponda.</p> <p><b>No se evaluarán aquellas metodologías que:</b></p> <p>1. No tengan una conexión directa con el objeto de este proceso de selección.</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> |  |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>100 puntos</b>                              |

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

#### Importante

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|--|---|
| <b>A. PRECIO</b>   |   |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>).</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<br/>                     Pi = Puntaje de la oferta a evaluar<br/>                     Oi = Precio i<br/>                     Om = Precio de la oferta más baja<br/>                     PMP = Puntaje máximo del precio</p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   | <b>100 puntos</b>   |

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</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 DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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].

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

<sup>17</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

**BASES INTEGRADAS**

[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

##### **Importante para la Entidad**

*En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:*

##### **CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

*EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.*

##### **Advertencia**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.*

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

##### **Importante para la Entidad**

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

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

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

*“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por*

[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

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

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

| Otras Penalidades |   |  |  |
|-------------------|---|--|--|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad  | Forma de cálculo   | Procedimiento  |
| 1                 | Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento <sup>19</sup> . | (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.              | Según informe del Especialista de Inversión de la Dirección de Estudios y Proyectos del PEHCBM.            |
| 2                 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.  | (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal.                                   | Según informe del Especialista de inversión o Inversión de la Dirección de Estudios y Proyectos del PEHCBM |
| 3                 | <u>Cambio de Personal</u><br>En caso culmine la relación contractual entre EL SUPERVISOR y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya  | La penalidad será de una (01) UIT, por cada profesional no aprobado por la Entidad | Según informe del Especialista de Inversión de la Dirección de Estudios y Proyectos del                    |

<sup>19</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.



| Otras Penalidades |   |   |   |
|-------------------|---|---|---|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad  | Forma de cálculo  | Procedimiento   |
|                   | aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.  |   | PEHCBM.   |
| 4                 | <u>Por efectuar cambio del Jefe de Supervisión</u><br>En caso EL SUPERVISOR solicite cambio de Jefe de Supervisión antes del 50% del tiempo efectivo del servicio contratado.   | La penalidad será de una (01) UIT cada vez que EL CONTRATISTA solicite cambio del Jefe de Supervisión.  | Según informe del Especialista de Inversión de la Dirección de Estudios y Proyectos del PEHCBM  |
| 5                 | <u>Inasistencias a reuniones</u><br>Las inasistencias de algún profesional especialista o del Jefe de Supervisión propuesto a las reuniones programadas por la Unidad de Estudios Definitivos de LA ENTIDAD.  | La penalidad será de una (0.5) UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL SUPERVISOR deberá realizar el cambio correspondiente.                | Según informe del Especialista de Inversión de la Dirección de Estudios y Proyectos del PEHCBM. |
| 6                 | <u>Demoras en las solicitudes de opinión técnica</u><br>En caso EL SUPERVISOR no cumpla con el plazo de tres (3) días respecto a las solicitudes y/o consultas técnicas del proyectista y/o Entidad   | La penalidad será de (01) UIT vigente, por cada solicitud.  | Según informe del Especialista de Inversión de la Dirección de Estudios y Proyectos del PEHCBM. |
| 7                 | <u>Documentación incompleta y desactualizada.</u><br>Será aplicable si el contratista no trae a cada reunión los documentos técnicos realizados desde el inicio de las actividades, estos deberán estar actualizados hasta la fecha de la reunión, los documentos técnicos deberán estar impresos y completos, + información digital completa según lo especificado en su programación. | La penalidad será de (01) UIT por cada reunión en la que EL SUPERVISOR presente Documentación <u>incompleta y desactualizada</u> . (la información será considerado desactualizada cuando no se haya subsanado las deficiencias encontradas en reuniones pasadas) | Según informe del Especialista de Inversión de la Dirección de Estudios y Proyectos del PEHCBM. |
| 8                 | Retraso injustificado: Será aplicable si el supervisor no entrega en el plazo establecido para cada entregable según el numeral 10.10 del TdR.  | La penalidad será de (0.5) UIT por cada día de retraso.   | Según informe del pre inversión o Inversión de la Dirección de Estudios y Proyectos del PEHCBM. |

Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</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 FECHA].

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>21</sup>.*

**CAPÍTULO VI  
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

<sup>20</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>21</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

|  |   |   |   |  |  |                     |  |
|--|---|---|---|--|--|---------------------|--|
| <b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>                 | Número del documento  |   |   |  |  |                     |  |
|  | Fecha de emisión del documento  |   |   |  |  |                     |  |
| <b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>               | Nombre, denominación o razón social   |   |   |  |  |                     |  |
|  | RUC   |   |   |  |  |                     |  |
|  | EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: |   |   |  |  |                     |  |
|  | Nombre o razón social del integrante del consorcio  | RUC                                       | % | Descripción de las obligaciones                      |  |                     |  |
|  |   |   |   |  |  |                     |  |
|  |   |   |   |  |  |                     |  |
| <b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>                  | Número del contrato   |   |   |  |  |                     |  |
|  | Tipo y número del procedimiento de selección  |   |   |  |  |                     |  |
|  | Objeto del contrato   | Elaboración de Expediente Técnico         |   | Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico |  | Supervisión de Obra |  |
|  | Descripción del objeto del contrato   |   |   |  |  |                     |  |
|  | Fecha de suscripción del contrato   |   |   |  |  |                     |  |
|  | Monto total ejecutado del contrato  |   |   |  |  |                     |  |
|  | Plazo de ejecución contractual  | Plazo original                            |   | días calendario                                      |  |                     |  |
|  |   | Ampliación(es) de plazo                   |   | días calendario                                      |  |                     |  |
|  |   | Total plazo                               |   | días calendario                                      |  |                     |  |
|  |   | Fecha de inicio de la consultoría de obra |   |  |  |                     |  |
|  |   | Fecha final de la consultoría de obra     |   |  |  |                     |  |
| En caso de elaboración de Expediente Técnico |   |   |   |  |  |                     |  |
| <b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>        | Denominación del proyecto   |   |   |  |  |                     |  |
|  | Ubicación del proyecto  |   |   |  |  |                     |  |
|  | Monto del presupuesto   |   |   |  |  |                     |  |
| En caso de Supervisión de Obras              |   |   |   |  |  |                     |  |
| <b>5 DATOS DE LA OBRA</b>                    | Denominación de la obra   |   |   |  |  |                     |  |
|  | Ubicación de la obra  |   |   |  |  |                     |  |
|  | Número de adicionales de obra   |   |   |  |  |                     |  |
|  | Monto total de los adicionales  |   |   |  |  |                     |  |
|  | Número de deductivos  |   |   |  |  |                     |  |
|  | Monto total de los deductivos   |   |   |  |  |                     |  |
|  | Monto total de la obra  |   |   |  |  |                     |  |
| <b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>           | Monto de las penalidades por mora   |   |   |  |  |                     |  |
|  | Monto de otras penalidades  |   |   |  |  |                     |  |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Monto total de las penalidades aplicadas |  |
|--|--|--|

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

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

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-GRSM-PEHCBM/ CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

#### **Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
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.*

#### **Importante**

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-GRSM-PEHCBM/ CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>24</sup> Ibídem.

<sup>25</sup> Ibídem.



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**

|   |
|---|
| <b>Importante</b>   |
| <i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i> |

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-GRSM-PEHCBM/ CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-GRSM-PEHCBM/ CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-GRSM-PEHCBM/ CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-GRSM-PEHCBM/ CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-GRSM-PEHCBM/ CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

| CONCEPTO     | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|------------------|
|              |                  |
| <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.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*

*“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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



## ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-GRSM-PEHCBM/ CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>29</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>29</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-GRSM-PEHCBM/ CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>33</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>30</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>31</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 período.

<sup>32</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>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</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>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>33</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...   |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-GRSM-PEHCBM/ CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-GRSM-PEHCBM/ CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-GRSM-PEHCBM/ CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

ANEXO N° 13

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores:

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-GRSM-PEHCBM/ CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Solicitud de requerimiento de información.
- ✓ Citación a reuniones de trabajo/coordinación.
- ✓ Decisión de la Entidad sobre la solicitud de cambio de profesional.
- ✓ Solicitud de la Entidad sobre descargo por supuesto de aplicación de penalidad.
- ✓ Decisión de la Entidad sobre la aplicación de otras penalidades.
- ✓ Notificación de Actas de Control de la OCI/Autoridades/Funcionarios de la Entidad.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según  
corresponda**

**Importante**

*La notificación se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*