



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

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

@

[Firma]

[Firma]



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"> • Abc 	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"> • Abc 	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"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
002-MPJ/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO
DEL PROYECTO DENOMINADO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS
SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL LOCAL
MUNICIPAL SEDE CENTRAL DISTRITO DE JAEN DE LA PROVINCIA DE JAEN
DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" CON CUI 2661995

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

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

h



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



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 RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en 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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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



3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

W

R

R



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Provincial de Jaén
RUC N° : 20201987297
Domicilio legal : JR. SAN MARTIN N° 1371 – Jaén – Jaén - Cajamarca
Teléfono: : (076) 431234
Correo electrónico: : esspecialista.contrataciones@munijaen.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 SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DENOMINADO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL LOCAL MUNICIPAL SEDE CENTRAL DISTRITO DE JAEN DE LA PROVINCIA DE JAEN DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" CON CUI 2661995

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 297,360.00 (Doscientos noventa y siete mil trescientos sesenta y 00/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 297,360.00 (Doscientos noventa y siete mil trescientos sesenta y 00/100 soles)	S/ 267,624.00 (Doscientos sesenta y siete mil seiscientos veinticuatro y 00/100)	S/ 327,096.00 (Trescientos veintisiete mil noventa y seis y 00/100)

Importante

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

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 297,360.00 (Doscientos	S/ 267,624.00 (Doscientos	S/ 219,451.68 (Doscientos	S/ 327,096.00 (Trescientos	S/ 268,218.72 (Doscientos

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

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



noventa y siete mil trescientos sesenta y 00/100 soles)	sesenta y siete mil seiscientos veinticuatro y 00/100)	diecinueve mil cuatrocientos cincuenta y uno y 68/100 soles)	veintisiete mil noventa y seis y 00/100)	sesenta y ocho mil doscientos dieciocho y 72/100 soles)
---	--	--	--	---

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 (AEC-01-2025-MPJ-AS-002)**, con fecha del 01 de abril del 2025.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00: RECURSOS ORDINARIOS

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 treinta y cinco (135) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 en LA CAJA DE LA ENTIDAD – RECABAR LAS BASES EN LA SUBGERENCIA DE LOGISTICA.

Importante

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



1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32187 Ley de Endeudamiento del sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y por Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Directiva N° 006-2019-OSCE/CD: Procedimiento de selección de subasta inversa electrónica.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

W

R

4



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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



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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

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.

Importante

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



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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI⁹ : [.....]

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.

⁹ En caso de transferencia interbancaria.



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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- l) 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 – SUNEDU¹⁴.
- m) 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.
- n) 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 integrantes¹⁵.

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*

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

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁵ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

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

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

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

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

¹⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Jaén sito en Jr. Zorritos N° 1203 - Lima 01.

2.7. ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar formalmente el adelanto dentro de los diez (10) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los quince (15) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.

Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procede la solicitud.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES**, los pagos se efectuarán mediante seis (6) entregables y de la siguiente forma:

PAGOS	FORMA DE PAGO
Informe Inicial	---
Informes de Compatibilidad de Programas Arquitectónicos	---
Entregable 1	25% del monto contratado, por la revisión y conformidad técnica del primer entregable, presentado por EL CONSULTOR responsable de la elaboración del Estudio definitivo y conformidad Administrativa de LA ENTIDAD.
Entregable 2	35 % del monto contratado, por la revisión y conformidad técnica del segundo informe, presentado por EL CONSULTOR responsable de la elaboración del Estudio definitivo y conformidad Administrativa de LA ENTIDAD.
Entregable 3	30% del monto contratado, por la revisión y conformidad técnica del tercer informe, presentado por EL CONSULTOR responsable de la elaboración del estudio definitivo y conformidad Administrativa de LA ENTIDAD.
Entrega Final	10% del monto contratado, por la revisión y conformidad técnica de la presentación final, presentado por EL CONSULTOR responsable de la elaboración del Estudio definitivo y conformidad administrativo de LA ENTIDAD y Resolución de Aprobación de Estudio Definitivo por parte de LA ENTIDAD.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub-Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Jaén, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Copia de las pólizas de seguros vigentes.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, sito en Jr. Zorritos N° 1203 - Lima 01.



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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

67



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA
SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE
TECNICO DEL PROYECTO DENOMINADO:

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS
OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL
LOCAL MUNICIPAL SEDE CENTRAL DISTRITO DE JAEN
DE LA PROVINCIA DE JAEN DEL DEPARTAMENTO DE
CAJAMARCA" CON CUI 2661995





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

66

CONTENIDO

CONTENIDO	2
1. ASPECTOS GENERALES.....	4
1.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	4
1.2 ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO.....	4
1.3 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN.....	4
1.4 ANTECEDENTES	4
1.5 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	4
1.6 UBICACIÓN DEL PROYECTO.....	5
1.7 METAS DEL PROYECTO	5
1.8 MARCO LEGAL, PARA LA SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO.....	5
2. ALCANCE DEL SERVICIO	15
2.1 ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA	15
2.2 ACTIVIDADES	18
2.3 PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LOS INFORMES Y/O ENTREGABLES PRESENTADOS POR EL CONSULTOR.....	22
2.4 CONTENIDO DE LOS INFORMES	23
2.5 PLAN DE TRABAJO	24
2.6 SEGUIMIENTO Y CONTROL PERMANENTE.....	24
2.7 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.....	24
2.7.1 DE LAS NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES	24
2.7.2 OBLIGACIONES	25
2.8 CALIDAD Y NIVEL DE EXIGENCIA DE LA PRESTACIÓN	28
2.9 RESULTADO ESPERADO	29
2.10 PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	29
2.11 RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)	31
2.11.1 INFORMES DE EVALUACIÓN DE ENTREGABLES	31
2.11.2 INFORMES DE SUPERVISIÓN SEMANAL	33
2.12 CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES.....	34
2.13 APROBACIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS ENTREGABLES DEL ESTUDIO DEFINITIVO.	35
2.14 SISTEMA DE CONTRATACIÓN.....	36
2.15 FORMA DE PAGO	36
2.16 REAJUSTE DE LOS PAGOS.....	37
2.17 PENALIDADES APLICABLES	38
2.18 PENALIDAD POR MORA.....	38
2.19 OTRAS PENALIDADES APLICABLES	38
2.20 LABORES POST- ESTUDIO	42
2.21 SUBCONTRATO.....	42
2.22 SEGUROS.....	42
2.23 CONFIDENCIALIDAD	43
2.24 RESOLUCIÓN DE CONTRATO	43
2.25 GARANTÍA Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR POR VICIOS OCULTOS.....	43





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

65

2.26	PROCEDIMIENTOS NO DESCRITOS.....	44
2.27	AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL CONTRATO.....	44
2.28	UNIDAD A CARGO DEL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA.....	45
2.29	ADELANTOS	45
2.29.1	ADELANTO DIRECTO	45
2.30	COMPUTO DE PLAZOS.....	46
2.31	INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA	46
3.	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS PARA LA SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO Y DE SU EQUIPO PROFESIONAL	47
3.1	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL EQUIPO ESPECIALISTA PROFESIONAL.....	47
3.2	CONDICIÓN DE CONSORCIOS	47
3.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	47
3.4	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL EQUIPO ESPECIALISTA PROFESIONAL.....	48
3.4.1	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PERSONAL PROFESIONAL ESPECIALISTA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO ...	48
3.5	SUSTITUCIÓN DE PERSONAL	56
4.	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	56
	ANEXO "A"	63
	ESTRUCTURA DE COSTOS VALOR REFERENCIAL	63
	ANEXO "B"	65
	GLOSARIO DE TÉRMINOS	65
	ANEXO "C"	66
	FORMATO DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE ENTREGABLES.....	66
	ANEXO "D"	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
	MATRIZ DE CONTROL PARA SESIONES DE INGENIERÍA CONCURRENTE CON/SOBRE MODELOS BIM	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

64

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Consultoría para la Supervisión del Estudio Definitivo del Proyecto:
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL LOCAL MUNICIPAL SEDE CENTRAL DISTRITO DE JAEN DE LA PROVINCIA DE JAEN DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" CON CUI 2661995.

1.2 ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Infraestructura Pública de la Municipalidad Provincial de Jaén.

1.3 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Contar con mejores y adecuadas condiciones para la prestación de los servicios de Gestión Institucional de la Sede Central de la Municipalidad Provincial de Jaén.

1.4 ANTECEDENTES

De acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su Reglamento; la Unidad Formuladora, aprobó el Estudio de PERFIL y otorgó la Declaración de Viabilidad del Proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL LOCAL MUNICIPAL SEDE CENTRAL DISTRITO DE JAEN DE LA PROVINCIA DE JAEN DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" CON CUI 2661995, se registró el proyecto con fecha 18.09.2024 y se declaró la viabilidad con fecha 23.09.2024

Para la elaboración del Estudio DEFINITIVO, se debe tomar como antecedente el Estudio de Pre-inversión a Nivel de PERFIL del Proyecto antes indicado, cuya alternativa seleccionada comprende:

- Construcción de la nueva Sede Institucional de la Municipalidad de Jaén
- Adquisición de equipamiento y mobiliario para el acondicionamiento de los ambientes de la nueva sede institucional de la Municipalidad de Jaén.
- Gestión y otros.

1.5 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

a) Objetivo general:

Contratar a una persona natural, persona jurídica o consorcio, a quien se le denominará EL SUPERVISOR, con amplia experiencia en Elaboración y/o Supervisión de estudios definitivos y/o Expedientes Técnicos de obras de edificación, a fin de que realice la SUPERVISIÓN del Estudio Definitivo del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL LOCAL MUNICIPAL SEDE CENTRAL DISTRITO DE JAEN DE LA PROVINCIA DE JAEN DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" CON CUI 2661995, según los estándares normativos de los sectores vinculantes, hasta la obtención de su conformidad, con el propósito de garantizar un óptimo documento técnico en las siguientes fases del proceso de inversión.

b) Objetivos específicos:

- Supervisar, monitorear, revisar, recomendar soluciones técnicas brindar conformidad a los Entregables del Estudio Definitivo elaborado por el CONSULTOR, así como supervisar de manera concurrente todo el





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

63

desarrollo de la elaboración del Estudio Definitivo, en todas sus etapas, buscando la reducción de la cantidad y de la trascendencia de las observaciones; y dar conformidad y/o rechazar cada entregable y el Estudio definitivo, el cual estará conformado por los siguientes componentes: Obra, Mobiliario y equipamiento.

1.6 UBICACIÓN DEL PROYECTO

a) Localización geográfica

El proyecto se encuentra localizado dentro de la explanada del Ministerio de Transporte y Comunicaciones, según el siguiente detalle:

Departamento : Cajamarca
Provincia : Jaén
Distrito : Jaén
Dirección : Esquina Jr. Simón Bolívar y Ca. Pardo y Miguel
Región : Ceja de Montaña
Área geográfica : Urbana
Acceso : Via Terrestre

1.7 METAS DEL PROYECTO

a) Metas del Proyecto:

Teniendo en consideración el estudio de pre-inversión, el dimensionamiento arquitectónico, memoria y planos de propuesta arquitectónica. Se consideran las siguientes metas o productos.

- o Construcción de Infraestructura
- o Adquisición de mobiliario y equipamiento para el acondicionamiento de los ambientes de la nueva sede institucional de Municipalidad Provincial de Jaén.

1.8 MARCO LEGAL, PARA LA SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO

A. Normas relacionadas a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento

1. **Decreto Supremo N°234-2022-EF**, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 07/10/2022 (vigente desde el 28/10/2022).
2. **Decreto Supremo N°162-2021-EF**, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 26/06/2021 (vigente desde el 12/07/2021).
3. **Decreto Supremo N°250-2020-EF**, que establecen disposiciones en el marco del TUO de la Ley N°30225 y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones, publicado el 04/09/2020 (vigente desde el 05/09/2020).
4. **Decreto Supremo N°168-2020-EF**, que establecen Disposiciones para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones, publicado el 30/06/2020 (vigente desde el 01/07/2020) y su Fe de Erratas, publicado el 10/07/2020.
5. **Decreto Supremo N°377-2019-EF**, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones, publicado el 14/12/2019 (vigente desde el 30/01/2019).
6. **Decreto Supremo N°082-2019-EF**, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, publicado el 13/03/2019 y su Fe de Erratas, publicado el 23/03/2019.
7. **Decreto Supremo N°344-2018-EF**, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 31/12/2018 (vigente desde el 30.ene.2019) y su Fe de Erratas, publicado el 12/01/2019.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

62

8. Decreto Legislativo N°1444, que modifica la Ley N°30225, publicado el 16/09/2018 (vigente desde el 30.ene.2019).
9. Decreto Legislativo N°1341, que modifica la Ley N°30225, publicado el 07/01/2017 (vigente desde el 03/04/2017).
10. Ley N°30225 - Ley de Contrataciones del Estado, publicada el 11/07/2014.

B. Normas relacionadas a obras urbanas, edificaciones y afines

1. Decreto Supremo N° 011-2006- VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones, promulgado el 08/05/2006 y sus modificaciones. (Norma A.010, A011, A.080, A90, A.120, A.130 (EM-010) (IS-010) entre otras).
2. Resolución Ministerial N° 355-2018 VIVIENDA, que modifica la Norma Técnica E.030 Diseño Sismorresistente del Reglamento Nacional de Edificaciones, publicada el 23/10/2018 y su modificatoria aprobada con Resolución Ministerial N° 043-2019-VIVIENDA, publicada el 12/02/2019.
3. Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, publicada el 21/09/2007 y su modificatoria aprobada con Ley N° 30494, publicada el 02/08/2016.
4. Decreto Supremo N° 024-2008- VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29090, de fecha 27/09/2008 y sus modificatorias.
5. Ley N° 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090, publicada el 18/12/2009.
6. Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad, publicada el 24 de diciembre de 2012.
7. Resolución Ministerial N° 214-2011-MEM/DM, que aprueba el Código Nacional de Electricidad (Suministro 2011), publicada el 05/05/2011 y sus modificatorias.
8. Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM-DM, que aprueba el Código Nacional de Electricidad Utilización 2006, publicada el 30/01/2006.
9. Resolución Ministerial N° 175-2008 MEM/DM, que modifica el Código Nacional de Electricidad – Utilización, publicada el 20/04/2008.
10. Norma Técnica Peruana NTP IEC 60287-3-2:2014 (revisada el 2019) - Cálculo de la capacidad de corriente Parte 3-2: Secciones sobre condiciones de funcionamiento Optimización económica de la sección de cable de alimentación, aprobada con Resolución Directoral N° 026-2019-INACAL/DN, publicada el 18/12/2019.
11. Norma Técnica Peruana NTP IEC 60598-2-22:2016 sobre Requisitos particulares. Luminarias para alumbrado de emergencia. 2ª Edición, aprobada con Resolución Directoral N° 013-2016-INACAL/DN, publicada el 16/07/2016.
12. Normas Técnicas de la Dirección General de Electricidad, del Ministerio de Energía y Minas. Normas Técnicas Peruanas sobre instalaciones en la edificación (INDECOP).
13. Norma IEC 60364, sobre los esquemas de conexión a tierra (ECT).
14. Resolución Directoral N° 018-2002-EM/DGE, que aprueba la Norma de Procedimientos para la Elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistemas de Utilización en Media Tensión en Zonas de Concesión de Distribución, publicada el 27/09/2002.
15. CIE, Comisión Internacional de Normalización de Equipo Eléctrico.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

61

16. **ISSO**, Organización Internacional de Normalización.
17. **Estándar ISO/IEC 11801:2017**, sobre Sistema de Cableado para Telecomunicaciones, publicado en noviembre del 2017.
18. **Norma ANSI/EIA/TIA 942**, Estándares de Infraestructura de Telecomunicaciones para Data Centers.
19. **Norma ANSI/EIA/RS-310-D - IEC297-2** para el Diseño, Construcción y uso Gabinetes para Equipos de Cómputo y Telecomunicaciones.
20. **ANSI J STD 607A**, Commercial Building Grounding (Earthing) and Bonding Requirements for Telecommunications, que describe los métodos estándares para distribuir las señales de tierra a través de un edificio, aprobada el 22/10/2002.
21. **ANSI/TIA/EIA-606B**, publicada en setiembre de 2011, Administration Standard for Telecommunications Infrastructure que da las guías para marcar y administrar los componentes de un sistema de cableado estructurado, y sus Adenda 01: External Grounding y Adenda 2: Structural Metal, publicadas en enero y agosto de 2013 respectivamente.
22. **ANSI/TIA-492- AAAC**, propiedades ópticas de atenuación en fibras ópticas.
23. **ANSI/TIA/EIA-758**, Customer-Owned Outside Plant Telecommunications Putlet Standard y sus adendas.
24. **Estándar ANSI/TIA-569-C**, especifica el diseño de rutas y espacios y las prácticas de construcción en apoyo de los medios y equipos de telecomunicaciones dentro de los edificios, publicada en mayo del 2012, incluyendo sus adendas y actualizaciones.
25. **Estándar ANSI/TIA-568-C** y sus recientes actualizaciones especifican los requerimientos mínimos para un correcto funcionamiento de un sistema integral de cableado.
26. **Estándar IEEE 802.11n**, para cumplir con las velocidades de transmisión mínimas de los equipos distribución inalámbrica, publicado en 2009.
27. **Estándar IEEE 802.3af y IEEE 802.3at**, para cumplir con la alimentación eléctrica de los equipos de distribución inalámbrica.
28. **Estándar TIA-TSB-162-B**, Telecommunications Cabling Guidelines for Wireless Access Point, publicado en febrero del 2021.
29. **Estándar ANSI/ASHRAE ANSI 62.1 - 2019**, para requerimientos mínimos de calidad de aire interior
30. **Estándar ASHRAE 55-2020**, Condiciones Térmicas Ambientales para Ocupación Humana
31. **Norma IEC 60332-3**, Resistencia al fuego, libres de halógenos y baja emisión de humos.
32. **NFPA 72**: Código Nacional de Alarmas de Incendio y Señalización.
33. **NFPA 75**. Estándar para la protección contra incendios de equipos informáticos.
34. **IEC61340-4-1**, Normas de resistencia eléctrica y control de Estática.
35. **Normativa ROHS** (Restriction of Hazard Substances), está orientada a reducir el uso de algunas sustancias peligrosas en aparatos eléctricos y electrónicos.
36. **NORMA UL 94V-0 o NORMA IEC 61048-1**, propiedades de autoextinguibilidad de canaletas.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

60

37. **ASTM E 814-97**, Fire Stop Through FIRE Stops (Prueba de incendio a través de Corta Fuegos).
38. **NTP-IEC 60884-1:2013** (revisada el 2018), Enchufes y tomacorrientes para uso doméstico y propósitos similares. Parte1: Requisitos generales, aprobado con Resolución Directoral N° 007-2018-INACAL/DN, publicado el 11/04/2018.
39. **Norma ANSI/IEC 60529-2020**, American National Standard for Degrees of Protection Provided by Enclosures (IP Code) (Identical National Adoption).
40. **NFPA 2001**, Estándar para sistema de extinción de incendios de agente limpio.
41. **Norma ANSI/TIA-310-E**, "Armarios para equipo eléctrico y de telecomunicaciones.
42. Reglamento Nacional de Edificaciones, **Norma EM-20, EM-030 y EM-050**.
43. **Norma NFPA 13 / 15 / 20**, (Instalación de Sistemas Contra Incendio).
44. **Norma NFPA /101**, Código de Seguridad Humana.
45. **Norma NFPA 90A**, Sistemas Aire Acondicionado y Ventilación.
46. **Norma ASHRAE**, (American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers).
47. **ACI Manual Concrete Practice**. (Reports ACI 207.1 R-96, ACI 207-2R-95, ACI 207-4R-05, ACI 22-4R-01).
48. **Report ACI Committee 301-05**. Especificación Estándar para Concreto Estructural en su última versión.
49. American Institute of Steel Construcción (AISC) última versión
50. **Minimum Design, Loads for Building and Other Structures**", ASCE/SEI 7-16, Structural Engineering Institute of the American Society of Civil Engineers, Reston, Virginia, USA, 2017.
51. **Normas Internacionales de la American Society for Testing and Materials (ASTM)**
52. **ASTM A36**, Standard Specification for Carbon Structural Steel.
53. **ASTM A 108**, Standard Specification for Steel Bar, Carbon and Alloy, Cold-Finished.
54. **ASTM A240**, Standard Specification for Chromium and Chromium- Nickel Stainless Steel Plate, Sheet, and Strip for Pressure Vessels and for General Applications.
55. **ASTM A325**, Standard Specification for Structural Bolts, Steel, Heat Treated, 120/105 ksi Minimum Tensile Strength.
56. **ASTM A572**, Standard Specification for High-Strength Low-Alloy Columbium-Vanadium Structural Steel.
57. **ASTM A 1011**, Standard Specification for Steel, Sheet and Strip, Hot-Rolled, Carbon, Structural, High-Strength Low-Alloy, High-Strength Low-Alloy with Improved Formability, and Ultra-High Strength.
58. **ASTM B29**, Standard Specification for Refined Lead.
59. **ASTM B505**, Standard Specification for Copper Alloy Continuous Castings.
60. **ASTM D395**, Standard Test Methods for Rubber Property - Compression set.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

59

61. **ASTM D412**, Standard Test Methods for Vulcanized Rubber and Thermoplastic Elastomers -Tension.
62. **ASTM D429**, Standard Test Methods for Rubber Property-Adhesion to Rigid Substrates.
63. **ASTM D573**, Standard Test Method for Rubber - Deterioration in an Air Oven.
64. **ASTM D624**, Standard Test Method for Tear Strength of Conventional Vulcanized Rubber and Thermoplastic Elastomers.
65. **ASTM D1149**, Standard Test Methods for Rubber Deterioration- racking in an Ozone Controlled Environment.
66. **ASTM D1229**, Standard Test Method for Rubber Property-Compression Set at Low Temperatures.
67. **ASTM D2137**, Standard Test Methods for Rubber Property-Brittleness Point of Flexible Polymers and Coated Fabrics.
68. **ASTM D2240**, Standard Test Method for Rubber Property - Durometer Hardness.
69. **ASTM D3183**, Standard Practice for Rubber - Preparation of Pieces for Test Purposes from Products.
70. **ASTM D4894**, Standard Specification for Polytetrafluoroethylene (PTFE) Granular Molding and Ram Extrusion Materials.
71. **ASTM D4895**, Standard Specification for Polytetrafluoroethylene (PTFE) Resin Produced From Dispersion.
72. **ASTM E4**, Standard Practices for Force Verification of Testing Machines.
73. **ASTM E37**, Standard Test Methods for Chemical Analysis of Pig Lead.
74. **SSPC-SP6**, Steel Structures Painting Council (SSPC) SP6 - Commercial Blast Cleaning
75. **AWS-D1 .1 American Welding Society (AWS) 01 .1** - Structural Welding Code - Steel
76. **Norma NFPA 110**: Standard for Emergency and Standby Power Systems, que establece los requisitos mínimos para el diseño, instalación, operación y mantenimiento de sistemas de energía de emergencia y reserva.
77. **Resolución Ministerial N° 191-2021-VIVIENDA**, Modificación de la Norma Técnica A.010, Condiciones Generales de Diseño del Reglamento Nacional de Edificaciones, publicado el 08/07/2021.
78. **Decreto Supremo N° 058-2014-PCM** que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en edificaciones, publicado el 14/09/2014.
79. **Norma NTP 399.010-1-2016**: Norma Técnica de Señales de Seguridad, aprobada con Resolución Directoral N° 043-2016-INACAL/DN, publicada el 31/12/2016.
80. **Ley N° 27446**: Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental de fecha 23/04/2001 y sus modificatorias, y su Reglamento aprobado mediante **Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM**, publicado el 25/09/2009.
81. **Ley 28611**, Ley General del Ambiente, publicado el 15/10/2005.
82. **Ley N° 27972**, Ley Orgánica de municipalidades, publicada el 27/05/2003, y sus modificatorias.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

58

83. **Ley N° 29263**, Ley que modifica diversos artículos del Código Penal y de la ley General del Ambiente, publicado a fecha 02/10/2008.
84. **Decreto Legislativo N° 1055**, que modifica cuatro (4) artículos de la ley N° 28611, Ley General del Ambiente (artículo 32° del Límite Máximo Permisible, artículo 32° de la Obligación de informar, artículo 43° de la Información sobre denuncias presentadas y artículo 51° de los Criterios a seguir en los procedimientos de participación ciudadana, publicado el 27/06/2008.
85. **Decreto supremo N° 012-2009-MINAM**, que aprueba la Política Nacional del Ambiente, publicado el 23/05/2009.
86. Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre en términos de organización, función, estructura (Organización Panamericana de la Salud, Defensa Civil y otros).
87. **NTP-ISO 1996-1: 2020** "Acústica. Descripción, medición y evaluación del ruido ambiental. Parte 1: Índices básicos y procedimiento de evaluación", aprobada con Resolución Directoral N° 007-2020-INACAL/DN, publicada el 07/05/2020.
88. **NTP-ISO 1996-2: 2021** "Acústica. Descripción, medición y evaluación del ruido ambiental. Parte 2: Determinación de los niveles de presión sonora", aprobada con Resolución Directoral N° 009-2021-INACAL/DN, publicada el 04/06/2021.
89. **Decreto Supremo N° 015-2012-VIVIENDA**, que aprueba el Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento, publicado el 14/09/2012.
90. **Decreto Supremo N° 019-2014-VIVIENDA**, que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento, aprobado por Decreto Supremo N° 015-2012-VIVIENDA, publicado el 25/11/2014.
91. **Decreto Supremo N° 015-2021-VIVIENDA**, que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento, publicado el 26/08/2021.
92. **Decreto Supremo N° 014-2021-VIVIENDA**, que aprueba el Código Técnico de Construcción Sostenible, publicado el 26/07/2021.
93. **Ley N° 28256**, Ley que Regula el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos, publicado el 19/06/2004.
94. **Decreto Supremo N° 021- 2008-MTC**, que aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos, publicado el 10/06/2008.
95. **Decreto Legislativo N° 1278**, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, publicado el 23/12/2016.
96. **Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM**, publicado el 21/12/2017, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, y su modificatoria aprobado con **Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM**, publicado el 09/01/2022, que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

57

97. **Decreto Supremo N° 002-2022-VIVIENDA**, que aprueba el Reglamento de Gestión y Manejo de Residuos sólidos de la Construcción y Demolición, publicada el 06/04/2022.
98. **Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM**, que aprueba medidas de Ecoeficiencia para el sector público, publicado el 15/05/2009.
99. **Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM**, que modifica algunos artículos del Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, publicado el 26/08/2010.
100. **NTP-ISO 14045:2013 (revisada el 2018):** Gestión ambiental. Evaluación de la ecoeficiencia del sistema del producto. Principios, requisitos y directrices, aprobada con Resolución Directoral N° 008-2018-INACAL/DN, publicada el 16/04/2018.
101. **Ley N° 27345**, Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía, publicado el 08/09/2000.
102. **Decreto Supremo N° 053-2007-EM**, que aprueba el Reglamento de la Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía, publicado el 23/10/2007.
103. **Norma del ACI 318-2014**. Aplica sólo en aquellos aspectos no previstos por la NTP E.060 del RNE.
104. Guía de ecoeficiencia para instituciones del sector público, emitida en el año 2016 por el MIMAN.
105. **Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM**, que aprueba Disposiciones para la gestión de la ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública, publicado el 24/07/2021.
106. **Decreto Supremo 034-2008- EM**, dictan medidas para el ahorro de energía en el Sector Público, publicado el 19/06/2008.
107. **Decreto Supremo N° 003-2017-MINAM**, que aprueba los Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire y establecen Disposiciones Complementarias, publicado el 07/06/2017.
108. **Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM**, que aprueba los Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y establecen Disposiciones Complementarias referidos a cambios de parámetros microbiológicos y parasitológicos, publicado el 07/06/2017.
109. **Decreto Supremo N° 085-2003-PCM**, que aprueba el "Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido", publicado el 30/10/2003.
110. **Decreto Supremo N° 0011-2017-MINAM**, que aprueba los Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para suelo, publicado el 02/12/2017.
111. **Ley N° 31770 - Ley** que modifica la Ley 28296, Ley General de Patrimonio Cultural, publicado el 05/06/2023.
112. **Resolución Ministerial N° 185-2021-VIVIENDA**, que modifica la denominación y contenido de la Norma Técnica A.140, Bienes Culturales Inmuebles y Zonas Monumentales del Reglamento Nacional de Edificaciones, publicada el 01/07/2021.
113. **Resolución Directoral N° 0166-2020-DGPA/MC**, que aprueba los "Términos de Uso del Sistema de Gestión de CIRA" para la expedición del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, y los "Términos de uso del Sistema de Gestión del Plan de Monitoreo Arqueológico - PMA (Versión 2.0)", publicada el 16/06/2020.
114. **Resolución Ministerial N° 140-2020-MC**, que aprueba las "Disposiciones para la implementación progresiva del Sistema de Gestión de CIRA y



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

56

Sistema de Gestión de PMA para proyectos de inversión a cargo de entidades públicas, en el marco del Decreto Legislativo N°1486, publicada el 03/06/2020.

115. **Resolución Viceministerial N°238-2017-VMPCIC-MC**, que aprueba la Guía para la expedición del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos – CIRA con fecha 28/12/2017.
116. **Resolución Directoral N°564-2014-DGPA-VMPCIC/MC** del 19/12/2014, que aprueba el Plan de Monitoreo Arqueológico que forma parte del proceso informatizado para las Autorizaciones de Intervenciones Arqueológicas en la modalidad de Planes de Monitoreo Arqueológico.
117. **Decreto Supremo N° 011-2022-MC** publicado el 23.nov.2022, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA) (Deroga el artículo 2 y la Primera Disposición Complementaria Final del D.S. N° 054-2013-PCM; el segundo párrafo de la Segunda Disposición Complementaria Final, la Primera, la Tercera y la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria del D.S. N° 060-2013-PCM; el D.S. N° 003-2014-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas; así como toda aquella norma que se oponga al presente reglamento).
118. **Resolución Directoral N° 0166-2020-DGPA/MC**, del 16.jun.2020, aprueba los "Términos de Uso del Sistema de Gestión de CIRA" para la expedición del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, y los "Términos de uso del Sistema de Gestión del Plan de Monitoreo Arqueológico - PMA (Versión 2.0)".
119. **Decreto Supremo N°054-2013-PCM**, que aprueba las Disposiciones Especiales para los Procedimientos Administrativos de Autorizaciones y/o Certificaciones para los Proyectos de Inversión en el ámbito del Territorio Nacional, publicada el 16/05/2013.
120. **Decreto Supremo N°060-2013-PCM**, que aprueba las Disposiciones Especiales para ejecución de Procedimientos Administrativos y otras medidas para impulsar Proyectos de Inversión Pública y Privada, publicado el 25/05/2013.
121. **Resolución Directoral N°073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC**, que aprueba la Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas, publicado el 18/05/2010.
122. **Ley N° 26572**, Ley General de Arbitraje, modificado por Ley N° 26698 y Ley N° 26742.
123. **Ley N° 16053**, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, del 08/02/1966.
124. **Ley N° 28858**, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, publicada el 29/07/2006 y su Reglamento, aprobado con **Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA**, publicado el 06/06/2008.
125. **Ley N° 28966**, Ley Complementaria al Marco Legal del Ejercicio Profesional del Arquitecto, publicada el 24/01/2007 y su Reglamento, aprobado con **Decreto Supremo N° 005-2011-VIVIENDA**, publicado el 09/07/2011.
126. **NTP-ISO 19650-1:2021**. Organización y digitalización de la información sobre edificios y obras de ingeniería civil, incluyendo el modelado de la información de la construcción (BIM). Gestión de la información mediante el modelado de la información de la construcción. Parte 1: Conceptos y principios. 1a Edición.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

55

127. **NTP-ISO 19650-2:2021.** Organización y digitalización de la información sobre edificios y obras de ingeniería civil, incluyendo el modelado de la información de la construcción (BIM). Gestión de la información mediante el modelado de la información de la construcción. Parte 2: Fase de ejecución de los activos. 1a Edición.
128. **Guía Nacional BIM.** Gestión de la información para inversiones desarrolladas con BIM. Versión 2023. Ministerio de Economía y Finanzas. Publicada el 26 de marzo del 2023 mediante Resolución Directoral N°003-2023-EF/63.01
129. **Guía Técnica BIM para edificaciones e infraestructura.** aplicable para el sector público, sujeto al Invierte.pe, que desarrollen inversiones en infraestructuras o edificaciones de cualquier tipología aplicando BIM en los tres niveles de gobierno. Publicada el 05 de mayo del 2023 Resolución Directoral N° 0005-2023-EF/63.01
130. **Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA,** que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, publicado el 06/11/2019.
131. Resolución de Superintendencia N° 419-2023-SUNAFIL, que aprueba la Directiva N° 002-2023- SUNAFIL/DINI, denominada Directiva para la Fiscalización en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Sector Construcción, publicada el 30/09/2023.
132. Norma Técnica Peruana NTP-IEC 60364-7-704-2023 Instalaciones Eléctricas de baja tensión. Parte 7-704. Requisitos para instalaciones o emplazamientos especiales. Instalaciones en obras de construcción y demolición.
- C. **Normas, Manuales y/o Directivas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones**
 1. **Resolución Directoral N°005-2023-EF/63.01,** que aprueba la Guía Técnica BIM para Edificaciones e Infraestructura, publicada el 05/05/2023
 2. **Resolución Directoral N°003-2023-EF/63.01** del 24.mar.2023 y publicado el 26.mar.2023, que aprueba la Guía Nacional BIM: Gestión de la Información para Inversiones desarrolladas con BIM.
 3. **Resolución Directoral N°007-2022-EF/63.01** del 08.nov.2022 y publicado el 10.nov.2022, que aprueba los Lineamientos para la adopción progresiva de BIM en las fases del Ciclo de Inversión.
 4. **Resolución Directoral N°006-2022-EF/63.01** del 04.oct.2022 y publicado el 05.oct.2022, que aprueba la Metodología general para evaluar la calidad de la declaratoria de viabilidad de proyectos de inversión y la calidad de la identificación y aprobación de las inversiones de optimización de ampliación marginal de rehabilitación y de reposición (IOARR).
 5. **Decreto Supremo N°231-2022-EF** del 03.oct.2022 y publicado el 04.oct.2022, que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
 6. **Resolución Directoral N°005-2022-EF/63.01** del 26.set.2022 y publicado el 29.set.2022, que aprueba la Guía Gráfica del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
 7. **Resolución Directoral N°004-2022-EF/63.01** del 15.set.2022 y publicado el 17.set.2022, que modifica la Directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

SA

8. **Resolución Directoral N°001-2022-EF/63.01** del 25.mar.2022 y publicado el 31.mar.2022, que aprueba la Directiva para la selección desarrollo y acompañamiento de proyectos piloto utilizando BIM.
9. **Resolución Directoral N°005-2021-EF/63.01** del 27.jul.2021 y publicado el 29.jul.2021, que aprueba la "Nota Técnica de Introducción BIM: Adopción en la Inversión Pública" y la "Guía Nacional BIM: Gestión de la Información para inversiones desarrolladas con BIM".
10. **Resolución Directoral N°004-2021-EF/63.01** del 03.jul.2021 y publicado el 05.jul.2021, que aprueban Criterios para la desactivación de inversiones en el Banco de Inversiones.
11. **Resolución Directoral N°002-2021-EF/63.01** del 11.jun.2021 y publicado el 15.jun.2021, que aprueban Plan de implementación y Hoja de Ruta del Plan BIM Perú.
12. **Decreto Supremo N°108-2021-EF** del 14.may.2021 y publicado el 15.may.2021, que modifica el Decreto Supremo N°289-2019-EF, que aprueban disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública.
13. **Resolución Directoral N°008-2020-EF/63.01** del 27.10.2020 y publicado el 28.10.2020, que modifica la Directiva N°001-2019-EF/63.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
14. **Resolución Directoral N°007-2020-EF/63.01** del 07.08.2020 y publicado el 08.08.2020, que aprueba los lineamientos para la utilización de la metodología BIM en las inversiones públicas.
15. **Resolución Directoral N°006-2020-EF/63.01** del 18.07.2020 y publicado el 19.07.2020, que modifica la Directiva N°001-2019-EF/63.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
16. **Decreto Supremo N°179-2020-EF** publicado el 07.jul.2020, que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N°1252, el Reglamento del Decreto Legislativo N°1435 y el Reglamento de Proyectos Especiales de Inversión Pública en el marco del Decreto de Urgencia N°021-2020.
17. **Decreto Legislativo N°1486**, que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de obras públicas, publicado el 10.may.2020.
18. **Resolución Directoral N°004-2019-EF/63.01**, que aprueba Instrumentos Metodológicos en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, publicada el 26/09/2019.
 - Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.
 - Lineamientos Generales para la identificación y registro de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
19. **Decreto Supremo N°289-2019-EF** publicado el 08.set.2019, que aprueba disposiciones para la incorporación progresiva del BIM en la inversión pública.
20. **Directiva N°001-2019-EF/63.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones** aprobada con Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01 del 21.ene.2019 y publicado el 23.ene.2019.
21. **Decreto Supremo N°284-2018-EF** del 07.dic.2018 y publicado el 09.dic.2018, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1252 -





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

53

Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, el cual deroga el Decreto Supremo N°027-2017-EF, así como los Decretos Supremos N°104-2017-EF y N°248-2017-EF.

22. **Decreto Supremo N°242-2018-EF** del 29.oct.2018 y publicado el 30.oct.2018, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°1252.
23. **Decreto Legislativo N°1432**, que modifica el Decreto Legislativo N°1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, del 15.set.18 y publicado el 16.set.18.
24. **Resolución Ministerial N°633-2018-MTC/01**, del 09.ago.2018 y publicado el 12.ago.2018, que aprueba la Metodología Específica "Ficha Técnica Estándar, Instructivo y Líneas de Corte para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Interurbanas".
25. **Resolución Directoral N°007-2017-EF/63.01**, que aprueba Instrumentos metodológicos e incorporan el Costo Social por Fallecimiento Prematuro como Parámetro de Evaluación Social del Anexo N° 03 de la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, publicado el 24/10/2017.
- Lineamientos Generales para la identificación y registro de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación (Derogado con Resolución Directoral N°004-2019-EF/63.01).
 - Contenido Mínimo General para la elaboración de estudios de pre-inversión a nivel de Perfil para proyectos de inversión de recuperación post desastre.
26. **Decreto Legislativo N°1252**, que crea el **Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones**, del 30.nov.2016 y publicado el 01.dic.2016.
27. Manuales, Guías Metodológicas y Casos Prácticos de elaboración de estudios de pre-inversión relacionados con el alcance de la presente consultoría, registrados en la página web de la Dirección General de Programación Multianual del Ministerio de Economía y Finanzas.
28. **Decreto Supremo N° 237-2019-EF**. Plan Nacional de Competitividad y Productividad
29. **Ley N° 24811**, ley general del Sistema Nacional de Presupuesto.

2. ALCANCE DEL SERVICIO

2.1 ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

- a) El SUPERVISOR deberá revisar la información documentaria que será proporcionada por la ENTIDAD para el presente Estudio definitivo, con la finalidad de lograr las metas del proyecto.
- b) El SUPERVISOR velará por el cumplimiento de los Términos de Referencia del CONSULTOR.
- c) El SUPERVISOR realizará la(s) visita(s) de campo, verificando las condiciones del terreno, validación de los estudios y condiciones de la infraestructura existente.
- d) Hacer la apertura del control y seguimiento permanente del desarrollo del Estudio definitivo al inicio de la Consultoría comunicada por la Entidad, EL SUPERVISOR (supervisión de Estudio definitivo) y el CONSULTOR (elaboración de Estudio definitivo).
- e) Aprobar el Cronograma de Reuniones y Actividades del CONSULTOR

TÉRMINOS DE REFERENCIA





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

52

(Diagrama GANTT y PERT-CPM), para lograr el buen desarrollo del Estudio definitivo asignados (etapas de Anteproyecto y Proyecto), con la cual se monitoreará el avance del Proyecto, en base a este se planteará las reuniones de coordinación y seguimientos de "control y avance", de acuerdo al tema a tratar y según requerimiento por parte del CONSULTOR y de la ENTIDAD; las reuniones se desarrollarán y programarán en la misma cantidad que las definidas para el CONSULTOR a cargo de la Elaboración del Estudio definitivo, siendo obligatorio la presencia del Jefe de Supervisión y del equipo técnico de la supervisión (según sea el caso por especialidad), estas reuniones podrán ser de forma presencial en las instalaciones de la ENTIDAD u otra donde se designe o acuerden como punto de reunión o de ser el caso se desarrollarán de forma virtual (deberá ser comunicado a la entidad por mesa de partes para conocimiento).

- f) Asimismo, el SUPERVISOR deberá presentar un Plan de Trabajo que especifique el procedimiento de cómo se llevarán a cabo las comunicaciones entre el CONSULTOR, el SUPERVISOR y la ENTIDAD, y deberá estar compatibilizado con el plan de trabajo del CONSULTOR. El Plan de Trabajo, detallará: un calendario de reuniones, Cronogramas GANTT y PERT-CPM de actividades, recursos y tiempo de participación por especialistas y demás que crea conveniente para el buen desarrollo de su servicio y del seguimiento a los entregables a desarrollar por el CONSULTOR.
- g) El SUPERVISOR será el responsable de convocar las reuniones presenciales y/o virtuales (reuniones en general y Sesiones) con un mínimo de 48 horas de anticipación y de dirigir las reuniones programadas en su Plan de Trabajo con la Entidad, CONSULTOR y su personal clave. Es obligación del SUPERVISOR elaborar, suscribir de forma manuscrita y/o firma digital RENIEC, las matrices de control y hacer cumplir los acuerdos. En caso no realice la convocatoria a las reuniones programadas y/o Sesiones se aplicará la penalidad correspondiente a otras penalidades. Las matrices de control deberán ser suscritas de forma manuscrita y/o Firma digital RENIEC por el SUPERVISOR, el CONSULTOR, especialistas (según corresponda) y la ENTIDAD. El SUPERVISOR deberá remitirlas por mesa de partes de la ENTIDAD.
- h) El SUPERVISOR deberá contar durante toda la Supervisión de la elaboración del Estudio Definitivo con su equipo Personal Clave en todas las especialidades (lo que se verificará en las reuniones en que participe cada especialista con su par del CONSULTOR y/o de la Entidad, presentación de documentos, firma de revisiones y observaciones, entre otros referidos a sus obligaciones contractuales). El incumplimiento de esta obligación, puede ser objeto de resolución del contrato.
- i) Realizar todo lo relacionado con la Supervisión del desarrollo del Estudio Definitivo en cada uno de sus componentes de obra, mobiliario y equipamiento, teniendo como actividades necesarias cumplir: revisión de los Entregables y/o Informes presentados por el CONSULTOR, verificación de cada una de las especialidades en cada etapa, realizar el seguimiento y control al avance de los productos, monitoreo y evaluación de la compatibilización y conjugación de las especialidades, análisis y pronunciamiento de la conformidad técnica a la elaboración de las propuestas de intervención, Anteproyecto y Estudio Definitivo a Nivel de Ejecución de Obra, elaborando el correspondiente informe para la presentación de los Entregables y/o Informes, hasta la debida aprobación, mediante documento de aprobación por parte de la Entidad, previa recomendación de aprobación por parte de la supervisión.
- j) Deberá considerar que para la elaboración del Estudio Definitivo se realice en base a las Metas mínimas del Proyecto, las cuales **constan en los Términos de referencia del CONSULTOR, tomando en cuenta el criterio técnico más óptimo de solución para las intervenciones por realizar, analizando las alternativas técnicas y acciones mínimas a emplear para un debido**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

51

funcionamiento.

Para la revisión de la propuesta de intervención EL SUPERVISOR deberá tener en cuenta las Normas y Reglamentos señalados en los presentes Términos de Referencia; así como, las normas y leyes vigentes sobre el tema y otras que apliquen por cada especialidad según sea el caso.

- k) Supervisar, revisar, evaluar, validar y controlar los avances del desarrollo del Estudio Definitivo establecidos según el cronograma de trabajo del CONSULTOR definido contractualmente y según los requerimientos de la Entidad, verificando que se realice estrictamente de acuerdo a la normatividad vigente; y a los Términos de Referencia del CONSULTOR y a las indicaciones que de manera formal le sean alcanzadas por la Entidad contratante.
- l) Formular por escrito y de manera oportuna las observaciones y recomendaciones al estudio, siendo notificadas a la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, así como cursar comunicaciones al CONSULTOR, poniendo de conocimiento de las acciones realizadas a la Entidad contratante.
- m) Tramitar en forma oportuna los informes de conformidad de los Entregables y/o Informes de manera que la Entidad pueda tramitar los pagos correspondientes, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier demora en el mismo. De igual manera tramitar en forma oportuna los informes específicos en caso de atraso, recomendando cuando corresponda la aplicación de la penalidad correspondiente.
- n) Realizar los trabajos de campo necesarios en la zona del proyecto, para verificar la veracidad de los datos consignados por el CONSULTOR encargado de la elaboración del Estudio Definitivo o en sus avances.
- o) Verificar y analizar la información consignada en el Estudio Definitivo, siendo de su responsabilidad detectar de manera oportuna las fallas, posibles inconsistencias, incompatibilidades, omisiones, entre los documentos técnicos y los parámetros establecidos para el desarrollo del Estudio Definitivo.
- p) El jefe del SUPERVISOR y sus especialistas declarados como personal clave, al momento de realizar las reuniones virtuales, deberán mantener la cámara prendida, siendo responsabilidad del SUPERVISOR tomar las previsiones necesarias para asegurar la conectividad correspondiente; de lo contrario se tomará como ausente en la reunión aplicando la penalidad correspondiente de otras penalidades.
- q) El SUPERVISOR deberá presentar junto a su informe quincenal la actualización de los cuadros siguientes:
 - Descripción del equipo del proyecto que desarrolla el Estudio definitivo
 - Descripción de las reuniones de trabajo realizadas
 - Descripción de los riesgos que se producen durante el desarrollo del Estudio definitivo.
 - Descripción de las actividades desarrolladas
- r) Verificar que los Entregables cumplan con toda la documentación requerida en los Términos de Referencia del CONSULTOR y que todos los planos y documentos se encuentren debidamente foliados, visados y firmados por el Representante Legal, Jefe del Proyecto y los profesionales o especialistas, de acuerdo a los productos presentados por el CONSULTOR, para luego elaborar el Informe correspondiente según la FASE que corresponda.
- s) Recomendar y asesorar respecto a las propuestas técnicas a considerarse en el proyecto, asimismo se pronunciará y recomendará la aplicación de las penalidades del caso y según éstas ameriten, con la cual el COORDINADOR DE PROYECTO en representación de la ENTIDAD pueda aplicar la debida penalidad.
- t) Asimismo, será responsabilidad del SUPERVISOR, remitir los informes de validación de los montos de CARTAS FIANZAS tramitadas, informes de PAGOS tramitados por el CONSULTOR (incluyendo cálculo de penalidades, descuentos por fondos de garantía, adelantos, etc.)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

50

2.2 ACTIVIDADES

- a) Supervisar la realización de estudios básicos en campo.
- b) El SUPERVISOR deberá revisar la TOTALIDAD (100%) del Entregable. No se aceptarán observaciones generales con las que el CONSULTOR no pueda levantar las observaciones. Las observaciones deben ser CLARAS, CONCRETAS Y ESPECÍFICAS y precisar en qué DOCUMENTO, PÁGINA, PLANO O DETALLE EXACTO del ENTREGABLE se encuentra LA OBSERVACIÓN, planteando además la ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN O RECOMENDACIÓN que corresponda para efectos de mitigar la cantidad de observaciones que pudieran detectarse en el Entregable y/o Informe.
- c) En caso no se entregue el Informe de SUPERVISIÓN con el Formato de Anexo "C" de manera correcta y en los plazos indicados en el numeral correspondiente, el informe será devuelto y se considerará como no presentado, aplicando la penalidad correspondiente.
- d) Hacer el seguimiento y control oportuno de la elaboración y presentación del Informe Ambiental elaborado por el CONSULTOR, ante el organismo competente.
- e) Supervisar, monitorear, revisar, observar (de ser el caso), dando soluciones o recomendaciones técnicas cuando se le solicite y brindar conformidad al expediente para solicitar la Licencia de edificación ante Municipalidad Provincial de Jaén
- f) Supervisar, monitorcar, revisar, observar (de ser el caso), dar soluciones o recomendaciones técnicas y brindar conformidad a la documentación técnica (Estudio definitivo) necesario para la obtención de las Autorizaciones y/o Licencia de Edificación de la Obra, lo que incluye la documentación técnica para la presentación a otras Entidades según normas vigentes aplicables. Dichas autorizaciones y factibilidades corresponden al acceso a los servicios públicos (energía eléctrica, agua potable y alcantarillado, telefonía, gas, comunicaciones para el proyecto), así como la aprobación del proyecto de Utilización en Media Tensión por la Entidad competente, y también a cualquier otro estudio o Estudio definitivo necesario para la ejecución de la obra.
- g) Revisar y validar los avances de Elaboración del Estudio Definitivo, para que se realicen de acuerdo con lo establecido en el Cronograma de Elaboración del Estudio Definitivo y el Modelado BIM vigente.
- h) El SUPERVISOR deberá absolver las consultas remitidas por la ENTIDAD y/o CONSULTOR por mesa de partes de la Entidad en un plazo no mayor de 48 horas, a fin de ser notificadas al CONSULTOR según corresponda. En caso de incumplimiento se procederá la aplicación de la penalidad correspondiente de otras penalidades.
- i) En caso que el SUPERVISOR detecte que el CONSULTOR no está cumpliendo con los plazos, entregas, o condiciones contractuales, deberá comunicarlo por escrito a la ENTIDAD, adjuntando los medios probatorios que acrediten que pese a su solicitud el CONSULTOR no ha subsanado su incumplimiento.
- j) Realizar la convocatoria al CONSULTOR y a la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, de acuerdo con el Cronograma de Elaboración del Estudio Definitivo: Asimismo, dirigir las reuniones y verificar que toda exposición del CONSULTOR sea en base a la presentación de sus avances en Modelado BIM, de acuerdo a las exigencias de los Términos de Referencia del CONSULTOR. Además, deberá exigir que los profesionales del CONSULTOR de cada Especialidad participen durante la exposición en la reunión en todo momento y no personas externas al contrato. Caso contrario, deberá comunicarlo a la ENTIDAD mediante informes de manera formal para aplicar la Penalidad correspondiente según Términos de Referencia del CONSULTOR. Asimismo, el equipo SUPERVISOR (jefe de proyecto y especialistas) deberán asistir a las exposiciones y/o reuniones con la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS y/o con el CONSULTOR, cuando son convocados o programados,



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

49

caso contrario se aplicará la Penalidad correspondiente de Otras Penalidades (ítem 2.19). Adicionalmente deberá verificar que las reuniones se realicen con cámara prendida tanto para el equipo SUPERVISOR como el equipo del CONSULTOR.

- k) Verificar y analizar la información consignada durante la Elaboración del Estudio Definitivo, siendo de su responsabilidad detectar las fallas o inconsistencias entre los documentos técnicos y la normatividad aplicable. Deberá brindar soluciones técnicas para el correcto avance del Estudio definitivo.
- l) Verificar que los costos unitarios de los presupuestos estén acordes con los costos del mercado, Mano de Obra Calificada y No Calificada, Materiales, Equipos Electromecánicos ligados a la obra civil, Mobiliario, Equipos, Herramientas y en general todos los elementos considerados en el Estudio definitivo.
- m) Tramitar dentro de su plazo la Conformidad de los Entregables del Estudio definitivo, con su correspondiente opinión técnica de la Conformidad sustentado con los informes de los especialistas debidamente firmados, según corresponda, para que la Entidad autorice el inicio del plazo del siguiente Entregable, siendo de exclusiva responsabilidad del SUPERVISOR cualquier demora en el mismo.
- n) El SUPERVISOR deberá brindar recomendaciones y/o soluciones técnicas durante la Elaboración del Estudio definitivo, para un mejor avance del mismo.
- o) Es obligación de cada especialista del SUPERVISOR, según su competencia, revisar y verificar las Especificaciones Técnicas y los metrados de cada una de las partidas indicadas en la planilla de metrados y su compatibilización con el presupuesto, planos y cotizaciones, de su respectiva especialidad, así como también compatibilizar con otras especialidades. Verificar que todos los insumos detallados en las especificaciones técnicas sean concordantes con los insumos de las partidas consideradas en el presupuesto, y esto significa también que deben revisar y evaluar los contenidos de los análisis de costos unitarios.
- p) Es obligación de cada especialista del SUPERVISOR, revisar, verificar y validar, firmar y sellar las cotizaciones que correspondan a su especialidad (en especial donde hay equipos y/o componentes especializados listados) verificar que las cotizaciones se realicen con la debida anticipación y se encuentren vigentes para presentarlas en el último entregable, las cuales para su obtención deberán remitirse con los documentos de sustento (planos y especificaciones técnicas) que permitan obtener una cotización válida en concordancia con las especificaciones técnicas del Estudio definitivo, hacer seguimiento al proceso de cotización y obtención de la fuente del precio de los insumos que conforman el presupuesto de obra.
- q) Elaborar los Informes y presentarlos dentro del plazo establecido: Informes Técnicos respecto a prestaciones adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo y demás modificaciones contractuales que pudieran corresponder, así como opiniones técnicas que se le requieran, dentro del período previsto en la normatividad. Cualquier demora u omisión en este punto, que genere un costo adicional para la ENTIDAD será asumido por el SUPERVISOR.
- r) En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil posterior.
- s) Absolver las consultas técnicas que se presenten durante la Elaboración del Estudio definitivo.
- t) Deberá presentar los Informes y/o Entregables; de revisión, evaluación y/o conformidad de los entregables del CONSULTOR e Informes de Supervisión suscritos de forma manuscrita y sellados y/o firma digital RENIEC en los plazos previstos en el Contrato, sustentando que se ha cumplido con todo lo indicado en los Términos de Referencia, contrato, bases, normas y



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

48

reglamentos. Así mismo, de corresponder, emitir a la ENTIDAD Informes de observaciones de los avances y entregables finales del CONSULTOR de forma clara, específica y completa (Planos, documentos y cotizaciones) con recomendaciones de solución por cada observación.

- u) En caso de que, el SUPERVISOR presente como parte de sus Informes y/o Entregables información incompleta, archivos vacíos o repetición de lo ya observado, se considerará como NO PRESENTADO, aplicando la penalidad por mora de acuerdo al art. 162 del reglamento.
- v) Emitir el documento de Conformidad del Estudio Definitivo con un Informe detallado suscrito de forma manuscrita y sellados y/o firma digital RENIEC, sustentando que se ha cumplido con todo lo indicado en los Términos de Referencia, contrato, bases, normas y reglamentos.
- w) Verificará que el Estudio definitivo sea elaborado por los profesionales del contrato y con los equipos propuestos por el CONSULTOR según contrato, caso contrario deberá informarse a la ENTIDAD, sustentado el hecho para la aplicación de la penalidad correspondiente según Términos de Referencia del CONSULTOR.
- x) Supervisar, monitorear, revisar, observar (de ser el caso), recomendar soluciones técnicas y brindar conformidad al Estudio definitivo en su conjunto (Planos 2D, documentos)
- y) El SUPERVISOR deberá presentar por especialidad el Formato de Revisión y Evaluación de Entregables y/o Informes según Anexo C del TDR, en el que deberá consignar la cantidad, ubicación, tipo de observaciones y un cuadro resumen de las observaciones por especialidad y tipo (de acuerdo a formato).

ACTIVIDADES ESPECIFICAS PARA EL ENTREGABLE FINAL - ESTUDIO DEFINITIVO

- La Conformidad administrativa será emitida por parte de la ENTIDAD, en base a la conformidad técnica del SUPERVISOR.
- La ENTIDAD remitirá al SUPERVISOR el Estudio Definitivo impreso y firmado por todo el equipo de especialistas del CONSULTOR, el mismo que ha contado previamente con la Conformidad en cada uno de sus entregables.
- El SUPERVISOR verificará que coincida la documentación impresa del Estudio definitivo con la versión digital con conformidad (se verificará el contenido completo a fin de verificar que éstos correspondan a la documentación a la que se dio conformidad durante la evaluación de cada uno de los entregables).
- El SUPERVISOR comunicará a la ENTIDAD mediante informe de revisión, la existencia o no de observaciones; de no cumplir con la revisión y presentación del informe en el plazo se aplicará la penalidad correspondiente.
- El SUPERVISOR tiene un plazo máximo de siete (07) días calendario para que el jefe de SUPERVISIÓN y su equipo de especialistas firmen el Estudio definitivo impreso en señal de conformidad y lo remitan al CONSULTOR a través de la ENTIDAD para que realice el escaneado y ordenamiento del Estudio definitivo; dicho plazo se contabiliza a partir del día siguiente de recepcionado el estudio definitivo.
- El SUPERVISOR recibirá de la ENTIDAD la documentación remitida por el CONSULTOR para su revisión, los archivos escaneados, ordenados y el Estudio definitivo en físico (firmado, sellado y foliado).
- El SUPERVISOR verificará que coincida la documentación impresa del Estudio definitivo firmado con el escaneado, en un plazo máximo de siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de recepcionado el Estudio definitivo impreso firmado y escaneado.

Consideraciones para tomar en cuenta para la revisión del Estudio definitivo

- Escaneo del Estudio definitivo aprobado:

El SUPERVISOR revisará el Estudio definitivo escaneado, remitido por el



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

47

CONSULTOR.

- El escaneo deberá permitir la visualización clara del documento.
- El escaneo será en archivos separados según tipo y especialidad de los documentos
- El SUPERVISOR revisará el ordenamiento y encarpeta de los archivos escaneados por el CONSULTOR, de acuerdo con las 02 formas de presentación: según foliado y según el SEACE.
- Ordenamiento y encarpeta de archivos escaneados del Estudio definitivo según el foliado. Deberá tenerse en cuenta cumplir con lo indicado por el SEACE.

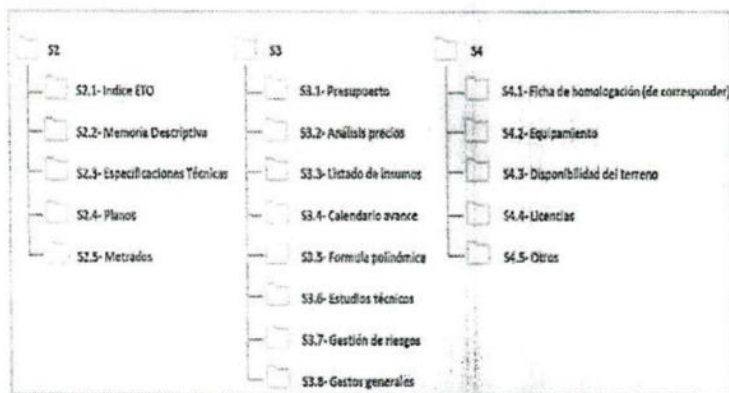
El SUPERVISOR deberá revisar el ordenamiento y encarpeta realizado por el CONSULTOR.

- Se ordenarán por carpetas de acuerdo con la especialidad, conservando el orden de entrega del Estudio definitivo y el foliado.
- Cada volumen del Estudio definitivo estará en una carpeta. De considerarlo necesario podrá crear subcarpetas.

- Ordenamiento y encarpeta de archivos escaneados del Estudio definitivo según el SEACE

El SUPERVISOR deberá revisar el ordenamiento y encarpeta realizado por el CONSULTOR.

- Se ordenarán por carpetas de acuerdo con lo indicado por el SEACE para el registro del Estudio definitivo.
- Todo el contenido del Estudio definitivo debe ser incluido en este ordenamiento, de no encontrarse carpeta definida con el ordenamiento del SEACE, este deberá incorporarse en la carpeta S4.5 "Otros".
- El ordenamiento del Estudio definitivo, se realizará conforme al siguiente encarpeta:



- Índice ETO
 - Un (1) archivo (doc, docx o pdf) de máximo 100 MB.
- Memoria Descriptiva
 - Máximo doce (12) archivos (doc, docx, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 100 MB cada archivo.
 - Se considerará mínimo un (1) archivo por especialidad.
- Especificaciones técnicas
 - Máximo doce (12) archivos (doc, docx, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 100 MB cada archivo.
 - Se considerará mínimo un (1) archivo por especialidad.
- Planos
 - Máximo veinte (20) archivos (dwg, rvt, pla, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 350 MB cada archivo.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

46

- Se considerará mínimo un (1) archivo por especialidad.
- Metrados
 - Máximo doce (12) archivos (doc, docx, xls, xlsx, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 100 MB cada archivo.
 - Se considerará mínimo un (1) archivo por especialidad.
- Presupuesto
 - Un (1) archivo (pdf, zip, rar o 7z) de máximo 350 MB.
- Análisis de precios
 - Un (1) archivo (doc, docx, xls, xlsx, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 350 MB.
- Listado de Insumos
 - Un (1) archivo (doc, docx, xls, xlsx, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 350 MB.
- Calendario de Avance
 - Máximo cuatro (4) archivos (doc, docx, xls, xlsx, mpp, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 100 MB cada archivo.
- Fórmulas Polinómicas
 - Un (1) archivo (doc, docx, xls, xlsx, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 350 MB.
- Estudios técnicos
 - Máximo doce (12) archivos (doc, docx, xls, xlsx, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 100 MB cada archivo.
- Gestión de riesgos
 - Máximo cuatro (4) archivos (doc, docx, xls, xlsx, mpp, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 100 MB cada archivo.
- Gastos Generales fijos y variables
 - Un (1) archivo (doc, docx, xls, xlsx, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 350 MB.
- Ficha de Homologación del plantel profesional clave (de corresponder)
 - Un (1) archivo (pdf, zip, rar o 7z) de máximo 100 MB.
- Mobiliario y Equipamiento
 - Un (1) archivo (doc, docx, xls, xlsx, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 350 MB.
- Terreno
 - Máximo cuatro (04) archivos (doc, docx, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 100 MB cada archivo.
- Licencias, autorizaciones y permisos
 - Máximo doce (12) archivos (doc, docx, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 100 MB cada archivo.
- Otros
 - Máximo doce (12) archivos (doc, docx, xls, xlsx, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 350 MB cada archivo.

2.3 PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LOS INFORMES Y/O ENTREGABLES PRESENTADOS POR EL CONSULTOR.

- a) LA SUPERVISIÓN recibirá la documentación para su respectiva revisión y análisis técnico, y comunicará a LA ENTIDAD, en el plazo máximo de DOS (02) DÍAS CALENDARIOS, la admisión del informe y/o entregable, adjuntando el check list de recepción. En caso proceda su devolución o no admisión, el entregable será devuelto y se considerará como no presentado, lo que generará la aplicación de la penalidad correspondiente al CONSULTOR.
- b) Luego de haber sido aceptado por LA SUPERVISIÓN la documentación completa, se procederá a la revisión técnica de los documentos en los plazos establecidos en el ÍTEM 2.11 de los presentes Términos de Referencia.
- c) La ENTIDAD remitirá al SUPERVISOR, el Plan de Trabajo elaborado por el CONSULTOR, después de ser remitido por éste, según los plazos establecidos en sus TDR. El SUPERVISOR deberá revisar, evaluar y dar conformidad al





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

45

Plan de Trabajo del CONSULTOR, remitiéndola a la ENTIDAD en un plazo no mayor a tres (03) días calendario a partir del día siguiente de recibida la información. En caso el SUPERVISOR no cumpla con remitir el informe de revisión en el plazo indicado, se aplicará la penalidad correspondiente (ítem 2.19).

- d) En caso exista observaciones al plan de trabajo del CONSULTOR, el SUPERVISOR emitirá su informe de observaciones a la ENTIDAD mediante mesa de partes, y la Entidad notificará al CONSULTOR otorgando un plazo máximo de cinco (05) días calendario para el levantamiento de observaciones.
- e) El SUPERVISOR tendrá, para su revisión y elaboración de informe, un plazo máximo de tres (03) días calendario a partir del día siguiente de recibida el levantamiento de observaciones del Plan de Trabajo del CONSULTOR. En caso el SUPERVISOR no cumpla con remitir el informe de revisión y/o aprobación en el plazo indicado, se aplicará la penalidad correspondiente.
- f) EL SUPERVISOR comunicará a LA ENTIDAD, dentro de su plazo establecido, los resultados de su revisión de cada Entregable según especialidad a través de un informe de revisión, para que sea derivado al CONSULTOR.
- g) EL SUPERVISOR deberá seguir con el mismo procedimiento en cada Informe y/o entregable incluyendo la subsanación de observaciones que presente el CONSULTOR.

2.4 CONTENIDO DE LOS INFORMES.

a) Informe de Revisión

Contempla la revisión de todo el contenido del entregable de todas las especialidades de la Infraestructura a intervenir, teniendo EL SUPERVISOR que realizar el control, monitoreo, revisión y coordinación del CONSULTOR desde el inicio del servicio hasta la recepción del entregable, según TdR del CONSULTOR.

El informe deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Informe técnico del jefe de supervisión que contenga la siguiente información sin que sean restrictivo ni limitativo, de acuerdo a la siguiente estructura:
 - Datos Generales de la obra
 - Antecedentes
 - Normatividad técnica aplicada
 - Análisis
 - Conclusiones
 - Recomendaciones
- Check List del entregable.
- Entregable completo presentado por el CONSULTOR.

b) Informe de Conformidad

En este documento el SUPERVISOR indicará expresamente la conformidad técnica del entregable, de acuerdo a lo exigido en los Términos de Referencia de la consultoría, normas y reglamentos aplicables al desarrollo y elaboración del Estudio definitivo, según los TDR del CONSULTOR.

El informe deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Informe técnico del jefe de supervisión indicando la conformidad técnica, que contenga la siguiente información sin que sean restrictivo ni limitativo, de acuerdo a la siguiente estructura:
 - o Datos Generales de la obra
 - o Antecedentes
 - o Normatividad técnica aplicada





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

44

- Análisis
- Conclusiones
- Recomendaciones

- Check List del entregable.
- Entregable completo original presentado por el CONSULTOR con firmas en todo su contenido (firma del jefe de supervisión en todo el contenido y firma de profesional supervisor según cada especialidad).

2.5 PLAN DE TRABAJO

El SUPERVISOR presentará a la ENTIDAD el Plan de Trabajo, que comprende como mínimo el cronograma de actividades por especialidad de su supervisión y el Plan de trabajo del CONSULTOR, debiéndose precisar los hitos del cronograma, así como la participación de cada uno de los especialistas que conforman el equipo de trabajo del SUPERVISOR, estando en concordancia con el Cronograma de Elaboración del Proyecto y PEB (Plan de Ejecución BIM) del CONSULTOR.

El SUPERVISOR presentará su Plan de Trabajo mediante mesa de partes de la ENTIDAD en un plazo máximo de tres (03) días calendario de aprobado el Plan de Trabajo del CONSULTOR, contabilizado a partir del día siguiente.

La ENTIDAD aprobará el Plan de Trabajo presentado por el SUPERVISOR. De advertirse observaciones al Plan de Trabajo, la ENTIDAD comunicará al SUPERVISOR para que estas sean subsanadas en un plazo máximo de cinco (05) días calendario a partir del día siguiente de notificadas las observaciones.

De no cumplir con el plazo para la presentación, se aplicará la penalidad correspondiente de otras Penalidades aplicables (ítem 2.19).

2.6 SEGUIMIENTO Y CONTROL PERMANENTE

EL control del Estudio definitivo a desarrollar es responsabilidad del SUPERVISOR, el cual debe estar informando permanentemente a la ENTIDAD, sobre los avances del desarrollo del Estudio Definitivo, verificando y coordinando junto al CONSULTOR y SUPERVISOR cuando corresponda reuniones de trabajo y control de ser necesarios, como parte del desarrollo del Estudio definitivo, el SUPERVISOR podrá visitar de manera inopinada las instalaciones del CONSULTOR a fin de garantizar un adecuado y eficiente trabajo.

2.7 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

2.7.1 DE LAS NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

- El SUPERVISOR proporcionará direcciones de correos válidos a los cuales se remitirán las notificaciones, comunicados, solicitudes o cualquier otro documento oficial por parte de la ENTIDAD. Toda comunicación cursada entre las 00.00 horas y las 23:59 horas de un día hábil, se consideran presentadas el mismo día hábil.
- Se considerarán válidas las notificaciones por parte de la ENTIDAD por correo electrónico de la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN el cual se dará a conocer al momento del Inicio de la Consultoría.
- Asimismo, cualquier documentación o solicitud presentado por SUPERVISOR deberá ser realizada por mesa de partes de la Entidad.
- La comunicación con los especialistas CONSULTOR-SUPERVISOR se deberá dar de forma continua presencialmente, por medio telefónico, video conferencia o correo.
- El SUPERVISOR tiene la obligación de hacer acuse de recibo de todas las comunicaciones electrónicas que reciba de parte de la ENTIDAD.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

43

2.7.2 OBLIGACIONES

a) Obligaciones del Supervisor

1. Coordinar estrechamente con la Entidad y CONSULTOR, a fin de garantizar que el desarrollo del Estudio Definitivo se realice de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia, dentro del marco de la normatividad vigente y de los parámetros establecidos en los Términos de referencia de la fase de formulación del proyecto y sus actualizaciones.
2. Revisar, evaluar, controlar y validar que los avances de la elaboración del Estudio definitivo se realicen de acuerdo a lo establecido en los documentos proporcionados y cronogramas de trabajo autorizados por la Entidad.
3. Tramitar en forma oportuna el Informe de conformidad del Estudio definitivo, con su correspondiente Informe Técnico, de manera que la Entidad proceda con la aprobación formal y autorice el pago correspondiente.
4. Revisar, evaluar, controlar y validar que los avances de la elaboración del Estudio definitivo se realicen de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia, dentro del marco de la normatividad vigente y a los términos de referencia.
5. Supervisar permanentemente el desarrollo de las actividades del equipo técnico del CONSULTOR encargado de la elaboración del Estudio definitivo, verificando constante y oportunamente que la elaboración del Estudio definitivo se realice estrictamente de acuerdo a la normatividad vigente, al anteproyecto aprobado, a los términos de referencia y a las indicaciones alcanzadas.
6. Informar del proceso de elaboración del Estudio definitivo (que incluye los componentes de obra, mobiliario y equipamiento de manera oportuna a la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS).
7. Tramitar en forma oportuna los informes de aprobación de los avances parciales y final de desarrollo del Estudio definitivo, de manera que la ENTIDAD pueda tramitar los pagos correspondientes, de igual forma deberá tramitar los informes específicos en caso de atraso, indicando la aplicación de la penalidad correspondiente.
8. El SUPERVISOR con cada uno de sus especialistas según corresponda deberán sellar y firmar dicha documentación en señal de Conformidad y el jefe del SUPERVISOR deberá firmar la totalidad de dicha documentación (esto se realizará en cada uno de los entregables y estudio definitivo).
9. Luego de la impresión del Estudio definitivo por parte del CONSULTOR, el SUPERVISOR y su equipo deberán revisar que los archivos impresos sean los mismos archivos que se otorgó la conformidad. El incumplimiento de esta obligación podrá ser causal de resolución de contrato. Sin perjuicio de las responsabilidades por los errores de Estudio definitivo detectados durante el proceso de selección del ejecutor de la obra o durante la ejecución de la obra.
10. El SUPERVISOR es responsable de convocar las sesiones y reuniones virtuales y/o presenciales previa comunicación por mesa de partes de la ENTIDAD, con copia al CONSULTOR, con una anticipación de por lo menos cuarenta y ocho (48) horas a la reunión.
11. El SUPERVISOR gestionará todas las reuniones presenciales, cuyos ambientes deberán estar debidamente equipados para el cumplimiento



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

42

de la reunión (salas de reuniones con data, audio, video, proyección, etc.).

12. El SUPERVISOR gestionará todas las reuniones virtuales, mediante la plataforma de comunicación coordinadas entre las partes. Dichas reuniones serán grabadas.

13. Sólo se permitirá la participación del personal clave del SUPERVISOR, en caso de ausencia de estos, se procederá con la aplicación de la penalidad correspondiente de otras penalidades (ítem 2.19). Es obligación del SUPERVISOR elaborar la matriz de control de las reuniones realizadas donde se detallarán los acuerdos, avances, consultas y/o seguimiento a la elaboración del PROYECTO, las matrices deberán estar suscritas por todos los participantes. Asimismo, las matrices de control de la reunión tendrán las recomendaciones, tareas, responsables y plazos, que se verificarán en la siguiente reunión de control, al final serán subidas al Entorno común de datos máximo en un plazo de 48 horas de realizada la reunión.

14. Las reuniones se realizarán con la siguiente frecuencia:

a. Reuniones de Control y Seguimiento – Presenciales

- Cada quince (15 días calendario) días, se tendrá por lo menos una (01) Reunión General con todos los participantes de la elaboración del PROYECTO (todas las especialidades por parte del CONSULTOR, y el SUPERVISOR que participen en el informe y/o entregable en elaboración y los representantes de la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN), en la cual se revisará el proyecto en forma integral de acuerdo al avance según cronograma y los resultados obtenidos, para lo cual el SUPERVISOR gestionará la modalidad y el lugar de la reunión y su implementación necesaria para la revisión de los avances del Estudio definitivo, previa comunicación por mesa de partes de la Entidad, con copia al CONSULTOR, con una anticipación de por lo menos cuarenta y ocho (48) horas a la reunión. En esta sesión el CONSULTOR deberá presentar un PPT ordenado de acuerdo a los temas en agenda a revisar de acuerdo a especialidad (duración máx. de 10 minutos por especialidad) y la relación de tareas planificadas para los siguientes quince (15) días, de acuerdo al cronograma de proyecto, para el cumplimiento de los requerimientos del estudio definitivo.

- Cada semana (07 días calendario), se tendrá por lo menos una (01) reunión focalizada en los avances, problemáticas y soluciones con todos los participantes de la elaboración del PROYECTO (todas las especialidades por parte del CONSULTOR, y el SUPERVISOR que participen en el informe y/o entregable en elaboración), en la cual se revisarán los puntos observaciones, las recomendaciones realizadas, verificación de los avances del CONSULTOR y los resultados obtenidos, para lo cual el SUPERVISOR gestionará la modalidad y el lugar de la reunión y su implementación necesaria para la revisión de los avances del Estudio definitivo, previa comunicación por mesa de partes de la Entidad, con copia al CONSULTOR, con una anticipación de por lo menos cuarenta y ocho (48) horas a la reunión.

- A fin de agilizar la reunión el CONSULTOR actualizará con dos (02) días de anterioridad el avance y/o propuestas y/o toda información relevante a revisar durante la reunión.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

41

- La matriz de la reunión será suscrita por los jefes de equipo (El CONSULTOR, el SUPERVISOR) y los equipos técnicos (según corresponda, de acuerdo a los acuerdos y compromisos) en señal de conformidad de acuerdos y compromisos.
- b. Reuniones Adicionales o de Urgencia
Reunión de los profesionales que se requieran de equipos técnicos / Jefe de Proyecto – Presenciales y/o Virtuales
 - Se podrá realizar reuniones adicionales a requerimiento de alguna de las partes, para lo cual se comunicará por mesa de partes de la ENTIDAD, con una anticipación de por lo menos cuarenta (48) horas, indicando la agenda a tratar.
 - La parte convocante deberá gestionar la plataforma de reunión, y/o el lugar de la reunión de ser presencial.
 - En caso de requerirse una reunión extraordinaria en la que se considere necesaria la participación de la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de Municipalidad Provincial de Jaén, se podrá realizar previa comunicación por mesa de partes de la Entidad, con una anticipación de por lo menos cuarenta y ocho (48) horas, con copia al CONSULTOR.
 - En todas las reuniones deberán estar presentes los jefes de proyecto tanto del CONSULTOR como del SUPERVISOR, y los especialistas según corresponda y/o la ENTIDAD de requerirse.
- No está permitido que los coordinadores, jefes de proyecto o especialistas por parte del CONSULTOR y el SUPERVISOR, deleguen a un asistente u otros profesionales su participación a las reuniones.
- El SUPERVISOR debe elaborar, suscribir de forma manuscrita y/o con firma digital RENIEC las matrices de control de las sesiones en general, debe realizar el seguimiento y hacer cumplir los acuerdos definidos en dichas matrices. En caso no realice la convocatoria a las reuniones programadas se aplicará la penalidad correspondiente a otras penalidades (ítem 2.19).
- Las matrices de reuniones deberán ser suscritas de forma manuscrita y/o Firma digital RENIEC por el SUPERVISOR y CONSULTOR; el SUPERVISOR deberá remitirlas por mesa de partes de la ENTIDAD en un máximo de plazo de 48 horas de realizada la reunión, de no hacerlo dentro del plazo se aplicará la penalidad correspondiente a otras penalidades.
- De acuerdo a la evaluación de la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN, se podrán cambiar las reuniones de control y seguimiento que son presenciales por virtuales.
- El SUPERVISOR o su equipo técnico, de no asistir a las reuniones arriba mencionadas, se aplicará la penalidad correspondiente a otras penalidades (ítem 2.19).
- 15. El SUPERVISOR debe proveer un correo electrónico de atención permanente en el plazo de ejecución contractual hasta el plazo de conclusión de los Vicios Ocultos mediante el cual la ENTIDAD se comunicará con el SUPERVISOR y ésta se dará por notificada.
- 16. Revisar la documentación técnica y administrativa presentada por el CONSULTOR para obtener de manera oportuna; la aprobación del anteproyecto en consulta, Licencia de Edificación de la Obra, lo que incluye la documentación técnica para la presentación a otras Entidades según normas vigentes aplicables. Dichas autorizaciones y factibilidades corresponden al acceso a los servicios públicos (energía eléctrica, agua potable y alcantarillado, telefonía, gas,



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

40

comunicaciones, vías necesarias para el proyecto), así como la aprobación del proyecto de Utilización en Media Tensión por la Entidad competente.

17. Asesorar oportunamente, así como dar la información técnica necesaria, para la gestión de las factibilidades en general, empalmes y punto de alimentación de energía eléctrica, agua desagüe, etc., ante las Empresas Concesionarias de Servicios (energía eléctrica, agua, potable y alcantarillado, telefonía, gas, comunicaciones, vías necesarias para el proyecto) que se requieran en la ejecución de la obra. Téngase en cuenta que se incluye las entidades que puedan tener relación alguna con el terreno.
18. El SUPERVISOR asumirá la responsabilidad total por el seguimiento, revisión, control coordinación y monitoreo permanente de todas las actividades desarrolladas durante los trabajos de elaboración del Estudio definitivo, efectuadas por el CONSULTOR. El SUPERVISOR no tiene carácter limitativo.
19. El SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al CONSULTOR de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación del servicio que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier prestación adicional, sin la autorización escrita y previa de la ENTIDAD.
20. El SUPERVISOR es solidariamente responsable con el CONSULTOR por cualquier perjuicio o sanción derivada del incumplimiento de sus obligaciones contractuales, salvo que demuestre que se opuso oportunamente y que comunicó a la ENTIDAD.
21. El SUPERVISOR asume juntamente con el CONSULTOR el costo de los daños y perjuicios por cualquier error, omisión y/o deficiencia del PROYECTO, que se detecte durante la etapa constructiva de la obra y que genere prestaciones adicionales.
22. Es responsabilidad del SUPERVISOR, mantener actualizados sus equipos informáticos con la versión actualizada de los softwares de diseño utilizados; asimismo tendrán acceso a Internet para poder acceder a la información o los modelos en la red, y suficiente memoria y velocidad de conexión como para poder navegar en modelos BIM de ser necesario.
23. Cumplir estrictamente con los Plazos de Ejecución del Contrato, de acuerdo con lo establecido en los presentes Términos de Referencia.
24. Es responsabilidad del SUPERVISOR brindar una prestación acorde con los alcances del proyecto, cumpliendo las exigencias normativas técnicas aplicables definidas en el presente documento. Es responsabilidad del SUPERVISOR y su equipo técnico tener la suficiente capacidad de respuesta para poder supervisar el desarrollo del Estudio definitivo.
25. Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente a las establecidas en estos Términos de Referencia, en las Bases y en el Contrato, sino además las que conforme a Ley le correspondan, para lo cual la ENTIDAD iniciará acciones administrativas, judiciales y/o arbitrales pertinentes.
26. Deberá proporcionar el lugar con capacidad de aforo y soporte técnico necesario para las Reuniones Generales (de corresponder).

2.8 CALIDAD Y NIVEL DE EXIGENCIA DE LA PRESTACIÓN

Los Informes de la Supervisión del Estudio definitivo a presentarse, y de los estudios que lo sustentarán, deberán cumplir con lo mínimo solicitado en los





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

37

presentes términos de referencia. En el logro de este objetivo, LA ENTIDAD exigirá una evaluación concurrente del avance del Estudio definitivo para optimizar y lograr su conformidad, en consideración de las expectativas de la entidad y la norma correspondiente. EL SUPERVISOR deberá elaborar los formatos adecuados para la revisión de cada entregable, así como un formato cubriendo los requisitos mínimos de los entregables de su TDR.

EL SUPERVISOR y su Personal deberán contar con la experiencia y conocimiento técnico para el ejercicio de las prestaciones requeridas según los TDR; por lo tanto, no se aceptará, bajo ninguna circunstancia, incongruencia, omisión, incompatibilidad o defecto de ninguna índole en los servicios o documentos que éstos prestarán, al desarrollar o elaborar los productos para LA ENTIDAD.

Para todos los efectos contractuales, por el simple hecho de presentar sus propuestas, los Postores, así como quien finalmente obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato; están plenamente conscientes de la responsabilidad que asumen, comprometiéndose expresamente a cumplir con el nivel de exigencia establecido, así como con el objeto del contrato.

2.9 RESULTADO ESPERADO

EL SUPERVISOR, al finalizar el contrato con LA ENTIDAD, habrá otorgado la Conformidad al Estudio definitivo (que incluye cada uno de sus componentes: obra, Mobiliario y equipamiento, correspondiente al Proyecto materia de contratación.

2.10 PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El plazo de prestación del servicio de SUPERVISIÓN, según plazo de elaboración del Estudio definitivo es de **CIENTO TREINTA Y CINCO (135) DÍAS CALENDARIOS**, según se detalla en el cuadro de PLAZO DE ELABORACIÓN DE Elaboración del Estudio definitivo, durante la cual el SUPERVISOR realizará el seguimiento concurrente y se iniciará cuando se cumpla con las siguientes condiciones:

1. Que se haya suscrito el contrato de consultoría, firmado por ambas partes
2. Que la ENTIDAD haya comunicado el Inicio de la Consultoría.

Tabla 01 Plazos de entregables y Revisiones

FASES	ENTREGABLE	PLAZO (DÍAS CALENDARIO)	INICIO
FASE 1	Informe Inicial	03 d.c para Revisión	- Revisión del informe inicial (plan de Trabajo) elaborado por el CONSULTOR e informe de adecuación de las actividades de la supervisión al informe inicial elaborado por el CONSULTOR, en un plazo máximo de tres (03) días calendario contabilizado a partir del día siguiente de notificado por la ENTIDAD.
	Informe de Compatibilidad de Programa Arquitectónico	15 d.c Elaboración +05 d.c de Revisión	- A partir de la comunicación del inicio de la consultoría por parte de la Entidad al CONSULTOR. - A partir de la notificación de remito por parte de la ENTIDAD del informe de compatibilidad de programa arquitectónico elaborado por el CONSULTOR, se otorgan cinco (05) días a la SUPERVISIÓN para el informe de revisión.
	Entregable 1	45 d.c Elaboración + 5	- A partir del día siguiente de comunicada la aprobación del informe de compatibilidad



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

30

		d.c de revisión	arquitectónica, al CONSULTOR. - Se consideran siete (07) días para entrega del Informe de la revisión del primer entregable, plazo se contabiliza a partir del día siguiente de la notificación DE LA ENTIDAD del entregable que presenta el CONSULTOR encargado de la elaboración del Estudio Definitivo.
FASE 2 ESTUDIO DEFINITIVO	Entregable 2	45 d.c. Elaboración + 5 d.c de Revisión	- A partir del día siguiente de comunicada la aprobación del segundo entregable, al CONSULTOR. - Se consideran siete (07) días para entrega del Informe de la revisión del Tercer entregable, plazo se contabiliza a partir del día siguiente de la notificación por parte de la ENTIDAD del entregable que presenta el CONSULTOR encargado de la elaboración del Estudio definitivo.
	Entregable 3	30 d.c. elaboración + 5 d.c. de revisión	- A partir del día siguiente de comunicada la aprobación del tercer entregable. al CONSULTOR. - Se consideran siete (07) días para entrega del Informe de la revisión del Cuarto entregable, plazo se contabiliza a partir del día siguiente de la notificación por parte de la ENTIDAD del entregable que presenta el CONSULTOR encargado de la elaboración del Estudio definitivo.
	Entregable final	15 d.c. elaboración + 05 d.c. de revisión (NO SE CONTABILIZA COMO PLAZO)	- A partir del día siguiente de comunicada la aprobación del cuarto entregable, al CONSULTOR. - Se consideran siete (07) días para la REVISIÓN de la entrega final, donde se constatará la verificación que coincida la documentación impresa del Estudio definitivo con la versión digital, con conformidad (se verificará el contenido completo a fin de verificar que éstos correspondan a la documentación a la que se dio conformidad durante la evaluación de cada uno de los entregables), plazo se contabiliza a partir del día siguiente de la notificación por parte de la ENTIDAD del entregable que presenta el CONSULTOR encargado de la elaboración del Estudio Definitivo
TOTAL		135 DÍAS CALENDARIO*	

*Los plazos de elaboración del Estudio Definitivo no computarán el plazo de levantamiento de observaciones por parte del CONSULTOR, ni el plazo de revisión del levantamiento de observaciones de los Entregables/o informes por parte de la supervisión. Estos plazos no configurarán plazos adicionales y/o ampliaciones de plazo.

La ejecución técnica de la consultoría se realizará en DOS (2) FASES, y CINCO (5) ENTREGABLES teniendo como resultado la presentación y conformidad del Estudio definitivo que incluye los componentes de obra, Mobiliario y equipamiento, con el cual se podrá realizar su posterior ejecución física.

Este plazo (135 días calendarios) se confiere al tiempo que tiene EL SUPERVISOR para realizar cada una de las actividades descritas para el buen desarrollo del Estudio definitivo incluyéndose los plazos para el seguimiento y



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

35

control de la elaboración de éste, así como la revisión de los entregables del CONSULTOR. Se precisa que, los tiempos de seguimiento y control están relacionados a los plazos de elaboración del Estudio definitivo a cargo del CONSULTOR, por lo que dicho periodo de supervisión estará sujeto al nivel de avance o cumplimiento del CONSULTOR, no siendo ésta responsabilidad de EL SUPERVISOR para probables ampliaciones, pudiendo disponer del sustento debido a LA ENTIDAD, a fin de sustentar la ampliación de sus plazos según corresponda.

En el caso, que EL SUPERVISOR efectúe las prestaciones fuera de los plazos previstos debido a su responsabilidad o no sustente las ampliaciones precitadas en el momento oportuno, o no haya levantado las observaciones a sus entregables en el plazo concedido por LA ENTIDAD; se le aplicará la penalidad correspondiente, en concordancia con lo establecido en el Art. 161° 162° y 163° del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, penalidad que también se encuentra definida en el numeral correspondiente del presente documento.

2.11 RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

2.11.1 INFORMES DE EVALUACIÓN DE ENTREGABLES

El SUPERVISOR realizará la presentación de los entregables (Informe de revisión de entregable) por mesa de partes de la ENTIDAD dirigido a la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN el mismo que será notificado con anticipación y respaldados por el Entorno Común de Datos en los horarios establecidos:

- Los documentos presentados por mesa de partes de la Entidad serán dentro del horario de atención del área de trámite documentario.
- Los documentos presentados fuera del horario de mesa de partes de la ENTIDAD, los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente.

Los documentos del entregable que han sido observados deberán contener número de versión en el nombre del archivo y en la caratula del documento, para diferenciar la versión final.

- Como parte del contenido mínimo del Informe de Supervisión, en este deberá incluirse los siguientes párrafos:
 - Habiéndose revisado la memoria de cálculo sobre la especialidad indicamos la Conformidad de la misma, debido a que se ha corroborado que se Cumple con las normas vigentes.
 - Habiéndose revisado todos los cálculos sobre los elementos normativos sobre la especialidad se da la Conformidad de los mismos debido a que se ha corroborado que estos Cumplen con las normas vigentes.
- El SUPERVISOR deberá presentar a la ENTIDAD el Informe de Conformidad o Informe de Observaciones formulados a cada Informe y/o Entregable presentado por el CONSULTOR, incluyendo los Expedientes para la Gestión de Licencias, Aprobaciones y/o Permisos y/o Factibilidades y/o autorizaciones que fueran necesarias.
- El SUPERVISOR tendrá para la revisión de cada Entregable, un plazo que está indicado en el siguiente cuadro:

Tabla 02, plazos de revisión de entregables

PLAZO DE REVISIÓN DE LOS ENTREGABLES DEL ESTUDIO DEFINITIVO (días calendario)						
ETAPAS	Informe Inicial	Informe de Compatibilidad de programa arquitectónico	1° Entregable	2° Entregable	3° Entregable	Entrega final

TÉRMINOS DE REFERENCIA





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

36

Revisión del Entregable	03	05	05	05	05	05
-------------------------	----	----	----	----	----	----

El plazo para el SUPERVISOR, para emitir su Informe de Conformidad o informe de observaciones, se inicia al día siguiente de la recepción del SUPERVISOR del oficio de la Entidad. Remitiendo cada uno de los entregables el cual deberá ser comunicado a la ENTIDAD. Cualquier demora en el cumplimiento de esta obligación que genere un costo adicional a la Entidad, será cargada al SUPERVISOR. La ENTIDAD a través de la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS notificará la Conformidad u observaciones al CONSULTOR lo cual dará inicio al plazo del siguiente entregable, o de corresponder presentará su Informe de levantamiento de observaciones.

- De tratarse de un "Informe de Conformidad", el SUPERVISOR deberá indicar la Conformidad de cada especialidad y/o estudio, debiendo estar suscrito de forma manuscrita y/o firma digital RENIEC por cada profesional especialista revisor y por el jefe del SUPERVISOR.
- De tratarse de un "Informe de Observaciones" el SUPERVISOR, debe señalar el plazo otorgado al CONSULTOR para el Levantamiento de Observaciones conforme a lo establecido en la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado, habiéndose estos plazos establecidos en los TdR del CONSULTOR. Dicho informe deberá indicar detalladamente las observaciones realizadas por cada especialista, de acuerdo al ANEXO C del TdR, revisando los planos 2D y documentos; anexando las imágenes de la observaciones encontradas en el caso de ser modelado o planos, indicando el nombre del documento, la página, el número de partida; Describiendo la observación y señalando la norma, estándar o exigencia establecida en el Contrato y Bases del Contrato del CONSULTOR que se incumpla, así mismo adicionar las recomendaciones o alternativas de solución por cada observación. Todo ello, deberá estar suscrito de forma manuscrita y/o firma digital RENIEC por cada profesional especialista revisor y por el jefe del SUPERVISOR. No se aceptarán observaciones generales, deben ser claras y específicas; de lo contrario será devuelto y se tomará como no presentado aplicando la penalidad correspondiente de otras penalidades. (ítem 2.19).
- El SUPERVISOR tendrá para la revisión de levantamiento de observaciones de cada entregable, un plazo que está indicado en el siguiente cuadro:

Tabla 03, plazos de revisión de levantamiento de observaciones de entregables

ETAPAS	PLAZO DE REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INFORMES Y/O ENTREGABLES DEL ESTUDIO DEFINITIVO (días calendario)					
	Plan de trabajo	Informe de Compatibilidad de programa arquitectónico	1° Entregable	2° Entregable	3° Entregable	Entrega final
Revisión del Levantamiento de observaciones	03	03	05	05	05	05



El plazo se inicia al día siguiente de notificado por parte de la ENTIDAD la presentación del Levantamiento de Observaciones por parte del CONSULTOR,



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

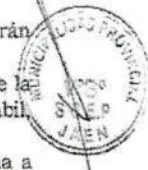
35

para emitir su Informe de Conformidad correspondiente a la evaluación del Levantamiento de Observaciones de cada uno de los Entregables el que deberá ser comunicado a la ENTIDAD. Cualquier demora en el cumplimiento de esta obligación que genere un costo adicional a la Entidad, será cargada al SUPERVISOR.

- En caso el SUPERVISOR verifique que el CONSULTOR no ha levantado las observaciones, emitirá el Informe de segundas y/o terceras Observaciones, sin que esto implique prestaciones adicionales por el servicio.
- El SUPERVISOR tendrá un plazo máximo de dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de efectuada las consultas técnicas por el CONSULTOR durante el desarrollo del Estudio definitivo, para emitir su pronunciamiento el cual comunicará a la ENTIDAD.
- El SUPERVISOR en su Informe de Conformidad del Informe de Consistencia, Primer, Segundo, Tercer y Cuarto Entregable y la Entrega Final, presentados por el CONSULTOR, deberá precisar expresamente la Conformidad de los mismos, así como del Anteproyecto, el Estudio definitivo de Obra y los Expedientes de trámite de Licencias, Factibilidades y/o Autorizaciones y documentación correspondiente a cada entregable el cual será remitido a la ENTIDAD en el formato que el CONSULTOR presente según sus Términos de referencia [(físico, en digital editable y/o escaneado)].
- El SUPERVISOR deberá revisar y presentar un informe donde precise que el Estudio definitivo impreso contienen la misma información de los archivos digitales con que se otorgó la conformidad al Estudio definitivo, de acuerdo a lo indicado en el Ítem Actividades Específicas para el último entregable.
- Toda la documentación que cuente con la Conformidad del SUPERVISOR deberá estar suscrita y sellada por el jefe del SUPERVISOR y por cada uno de los especialistas en los documentos de su especialidad, previa a la entrega a la ENTIDAD.
- La ENTIDAD a través de la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS notificará la conformidad del entregable al CONSULTOR en base a la conformidad del SUPERVISOR, lo cual dará inicio para la elaboración del siguiente entregable.
- La ENTIDAD a través de la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS notificará las observaciones del entregable al CONSULTOR en base al informe del SUPERVISOR, lo cual dará inicio al levantamiento de observaciones del CONSULTOR.
- El SUPERVISOR tiene un plazo máximo de tres (03) días calendario para indicar que el Entregable y/o levantamiento de observaciones del CONSULTOR se encuentra incompleto, remitiendo un Informe a la ENTIDAD en el cual se detalle los documentos presentados (Check list). Caso de incumplimiento se aplicará la penalidad correspondiente de otras penalidades (ítem 2.19).

2.11.2 INFORMES DE SUPERVISIÓN QUINCENAL

- El Informe de Supervisión se presentará mediante mesa de partes de la Entidad dirigido a la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN, el mismo que será notificado con anticipación y respaldados por el Entorno Común de Datos en los horarios establecidos:
 - Los documentos presentados por mesa de partes de la Entidad serán dentro del horario de atención del área de trámite documentario.
 - Los documentos presentados fuera del horario de mesa de partes de la Entidad, los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se considerarán presentados al primer día hábil siguiente.
- El Informe de Supervisión se presentará los días viernes de cada quincena a partir del primer viernes posterior al inicio del plazo, en los cuales deberá





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

34

indicar detalladamente los avances según el Plan de Trabajo por cada especialidad y suscrito de forma manuscrita y/o firma digital RENIEC por cada profesional precisando, de ser el caso, cualquier retraso o riesgo de retraso que existiera, los problemas presentados y las soluciones adoptadas y proponiendo las acciones correctivas.

- Dicho informe de supervisión quincenal no contradice y/o es diferente a los informes de observaciones de los avances semanales de las sesiones de control de ingeniería concurrente, enviadas por correo electrónico al CONSULTOR y remitido por Mesa de partes de la ENTIDAD a la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS a las 48 horas anteriores a la reunión programada.
- En los Informes de Supervisión contendrá:
 - Reporte de actividades desarrolladas por el Supervisor y avances del servicio según el Plan de Trabajo.
 - Reporte de la actualización de actividades de acuerdo al Plan de Ejecución BIM (BEP) y cronograma del estudio.
 - Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el CONSULTOR o con terceros.
 - Reporte de actividades de seguimiento de trámites para la obtención de las Licencias, Autorizaciones, Aprobaciones, Factibilidades, ante las Autoridades o empresas competentes.
 - Reporte de actividades de los diferentes especialistas del SUPERVISOR, según la intervención que haya sido necesaria de cada una de las especialidades.
 - Reporte de los acuerdos tomados en las matrices de control de reunión quincenal en cada una de las especialidades.
 - Estado de avance de modelos, plantillas y elementos BIM ordenado de acuerdo a especialidad y sobre el modelo integrado con todas las especialidades (federado) indicando metadata y parametrización considerada.
 - Soluciones adoptadas a las problemáticas que podrían generar incumplimiento a los plazos, proponiendo las acciones correctivas.
- El SUPERVISOR tiene la obligación de hacer cumplir los acuerdos pactados en las matrices de control (de todos los tipos de sesiones) en los plazos establecidos en dichas matrices de control.

2.12 CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES

El SUPERVISOR podrá presentar su entregable correspondiente al seguimiento, control, monitoreo, supervisión y conformidad del Estudio definitivo de manera individual en cada una de las Fases.

No obstante, para efectos de contabilizar el plazo de ejecución de cada Fase, se considerará como fecha de presentación, la oportunidad en que se presente el último entregable que complete la Fase respectiva.

A continuación, se detalla el contenido de los entregables, según las fases:

a) CONTENIDO DEL PLAN DE TRABAJO - FASE 1:

- Informe de Revisión y Evaluación del Plan de Trabajo presentado por el CONSULTOR, con el respectivo cargo de ingreso a la entidad según numeral 2.11.1 (deberá presentar en adjunto todo el informe y/o entregable presentado por EL CONSULTOR, rubricado por especialistas según corresponda).
- Plan de trabajo del Supervisor.

b) CONTENIDO DEL INFORME DE COMPATIBILIDAD DE PROGRAMA ARQUITECTÓNICO - FASE 1:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

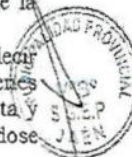
33

- Informe de Revisión y Evaluación del Informe de Compatibilidad, con el respectivo cargo de ingreso a la entidad según numeral 2.11.1 (deberá presentar en adjunto todo el informe y/o entregable presentado por EL CONSULTOR, rubricado por especialistas según corresponda).
- c) **CONTENIDO DEL ENTREGABLE 01 - FASE 1:**
 - Informe de Revisión y Evaluación del Primer entregable con el respectivo cargo de ingreso a la entidad según numeral 2.11.1 (deberá presentar en adjunto todo el entregable presentado por EL CONSULTOR, rubricado por los especialistas según corresponda).
 - Copia de informes correspondientes al Entregable.
- d) **CONTENIDO DEL ENTREGABLE 02 - FASE 1:**
 - Informe de Revisión y Evaluación del Segundo entregable con el respectivo cargo de ingreso a la entidad según numeral 2.11.1 (deberá presentar en adjunto todo el entregable presentado por EL CONSULTOR, rubricado por los especialistas según corresponda).
 - Copia de informes correspondientes al Entregable.
- e) **CONTENIDO DEL ENTREGABLE 03 - FASE 2:**
 - Informe de Revisión y Evaluación del Tercer entregable con el respectivo cargo de ingreso a la entidad según numeral 2.11 (deberá presentar en adjunto todo el entregable presentado por EL CONSULTOR, rubricado por especialista según corresponda).
 - Copia de informes correspondientes al Entregable.
- f) **CONTENIDO DEL ENTREGABLE FINAL - FASE 3:**
 - Informe de Revisión y Evaluación del Entregable final con el respectivo cargo de ingreso a la entidad según numeral 2.11 (deberá presentar en adjunto todo el entregable presentado por EL CONSULTOR, rubricado por especialista según corresponda).
 - Copia de informes correspondientes al Entregable.

2.13 APROBACIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS ENTREGABLES DEL ESTUDIO DEFINITIVO.

La aprobación del estudio definitivo la otorgara la entidad mediante acto resolutivo, a través de la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN, por recomendación de EL SUPERVISOR en su informe de conformidad.

- a) **Conformidad técnica**, es el supervisor quien será el responsable de evaluar y emitir la conformidad técnica de los entregables y/o informes elaborados y presentados por el CONSULTOR, recomendando su aprobación a la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
- b) **Conformidad Administrativa del Entregable**, es la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN responsable de emitir la conformidad de los entregables y/o informes elaborados y presentados por el CONSULTOR, así mismo solicitará a éste la presentación de las copias requeridas en los términos de referencia.
- c) **La aprobación del Estudio Definitivo** se otorgará, con la emisión de la Resolución del Estudio definitivo por parte de la ENTIDAD.
- d) No será procedente la Conformidad parcial para ningún Informe. Es decir que el CONSULTOR deberá cumplir con presentar todos los volúmenes indicados y requeridos, caso contrario su presentación será incompleta y no se podrá dar por concluida el Informe correspondiente, debiéndose aplicar al CONSULTOR la penalidad correspondiente.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

32

2.14 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

LA ENTIDAD ha considerado que resulta más conveniente y eficiente, a través de un único proceso de selección, la contratación por Consultoría de obra bajo el sistema de contratación **A SUMA ALZADA**, de conformidad con lo previsto en el artículo 14° del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.

Bajo el Sistema de Suma Alzada EL POSTOR efectúa una oferta integral para la Supervisión del Estudio definitivo, de conformidad con los requerimientos por LA ENTIDAD; formulando su oferta como los trabajos necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida, según los términos de referencia y el valor referencial indicado, en ese orden de prelación.

La consultoría de obra en mención está constituida por el siguiente producto:

TABLA N° 04 - CONFORMACIÓN DEL PRODUCTO

Alcance	Producto - Supervisión del Estudio definitivo:
Consultoría de Obra	Supervisión del Estudio Definitivo del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA SEDE CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN -DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" CUI: 2661995

2.15 FORMA DE PAGO

El pago a EL SUPERVISOR por los entregables efectuados durante el desarrollo de la supervisión del Estudio definitivo, sólo será procedente contra prestación aprobada. No se considera entregable aprobado cuando la entrega del informe del SUPERVISOR está en condición de observado.

Para la procedencia del pago correspondiente, deberá contarse con el Oficio de notificación de la Conformidad de la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de la Entidad al entregable del SUPERVISOR.

LA ENTIDAD realizará los pagos parciales (que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato), una vez obtenida las condiciones para el pago (presentación y aprobación de los entregables). El pago final está sujeto a la aprobación del Estudio definitivo por parte de la ENTIDAD. Los pagos se efectuarán según el siguiente cuadro:

TABLA 05 - PAGOS DE SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO

PAGOS	FORMA DE PAGO
Informe Inicial	-----
Informe de Compatibilidad de Programa Arquitectónico	-----
Entregable 1	25% del monto contratado, por la revisión y conformidad Técnica del Primer entregable, presentado por EL CONSULTOR responsable de la elaboración del Estudio definitivo y conformidad Administrativa de LA ENTIDAD.
Entregable 2	35 % del monto contratado, por la revisión y conformidad Técnica del Segundo Informe, presentado por EL CONSULTOR responsable de la elaboración del Estudio definitivo y conformidad Administrativa de LA ENTIDAD.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

31

Entregable 3	30 % del monto contratado, por la revisión y conformidad Técnica del Tercer Informe, presentado por EL CONSULTOR responsable de la elaboración del Estudio definitivo y conformidad Administrativa de LA ENTIDAD.
Entrega FINAL	10 % del monto contratado, por la revisión y conformidad Técnica de la presentación final, presentado por EL CONSULTOR responsable de la elaboración del Estudio definitivo y conformidad administrativa de LA ENTIDAD y Resolución de Aprobación de Estudio Definitivo por parte de la ENTIDAD.

LA ENTIDAD pagará las contraprestaciones pactadas a favor de EL SUPERVISOR dentro de los **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO** siguientes a la conformidad de los entregables, o aprobación del Estudio definitivo; siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

La documentación mínima alcanzada por EL SUPERVISOR a LA ENTIDAD, por mesa de partes, para efecto del pago de cada uno de los entregables, será la siguiente:

- Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL SUPERVISOR.
- Conformidad del entregable correspondiente emitido por LA ENTIDAD, a través de la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN, y/o la aprobación del Estudio definitivo por parte de la ENTIDAD.
- Factura o Recibo por Honorarios.
- Copia de las Pólizas de Seguros (de ser el caso)

2.16 REAJUSTE DE LOS PAGOS

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las valorizaciones en moneda nacional que presente EL SUPERVISOR se reajustarán de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$Pr = [Pox\{Ir/Io\}] - [(A/C) \times Pox\{Ir-Ia\}/(Ia)] - [(A/C) \times Po]$$

Dónde:

Pr = Monto de la Valorización Reajustada.

Po = Monto de la Valorización, a precios del mes que está referido el Valor Referencial

Ir = Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana (INEI) del mes que debió efectuarse el pago.

Io = Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana (INEI) del mes que está referido el Valor Referencial.

Ia = Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana (INEI) del mes que se pagó el Adelanto Directo.

A = Adelanto Directo otorgado.

C = Monto del Contrato Original.

Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana (INEI): publicado en diario oficial El Peruano





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo otorgado y el tercero la amortización del Adelanto Directo otorgado. El segundo y tercer monomio son aplicables sólo hasta la amortización total del Adelanto Directo.

Tratándose de un Contrato de Servicios, los pagos efectuados a EL SUPERVISOR, se consideran Pagos a Cuenta susceptibles de ajuste en las valorizaciones siguientes o en la Liquidación final del Contrato, si fuera el caso.

2.17 PENALIDADES APLICABLES

La penalidad es un castigo pecuniario aplicable a EL SUPERVISOR por incumplimiento de sus obligaciones contractuales. Se aplicará todas las veces en que se incurra en la falta que la justifica, hasta los topes máximos establecidos en la Ley y en el Reglamento.

Las penalidades no son condonables, es decir, no podrán ser suspendidas, anuladas o perdonadas. Serán ejecutadas conforme a lo estipulado en el art. 162 del RLCE. En ese orden de ideas, la resolución del contrato, cualquiera sea la causal que la motive, no impide o suspende la aplicación de las penalidades a las que se haya hecho merecedor EL SUPERVISOR.

2.18 PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del Consultor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente Fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Dónde:

$F = 0.40$, para plazos menores o iguales a 60 días.

$F = 0.25$, para plazos mayores a 60 días.

Monto = Monto contratado vigente, expresado en Soles.

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso. Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, según lo estipula el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

2.19 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

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





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

29

Tabla 6. 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.	La penalidad será de 0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe elaborado por el ADMINISTRADOR DE CONTRATO asignado por la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de la Entidad
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	La penalidad será de 0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe elaborado por el ADMINISTRADOR DE CONTRATO asignado por la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de la Entidad.
3	<u>Por no realizar la visita al entorno del terreno por parte del personal clave del equipo de supervisión</u> Cuando el personal Clave del SUPERVISOR no cumpla con la visita al terreno durante el desarrollo de los estudios y/o inspecciones de campo. La penalidad será aplicada por cada uno de los Profesionales que no cumplan con la visita	La penalidad será de 1.0 UIT por cada profesional ausente.	Según informe elaborado por el ADMINISTRADOR DE CONTRATO asignado por la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de la Entidad.
4	<u>No Presentación de Plan de Trabajo en el Plazo</u> Cuando el SUPERVISOR no presente el plan de trabajo, o levantamiento de observaciones dentro de los plazos señalados.	La penalidad será de 0.1 UIT vigente, por cada día de retraso.	Según informe elaborado por el ADMINISTRADOR DE CONTRATO asignado por la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de la Entidad.
5	<u>Demoras en las solicitudes de opinión técnica</u> En caso EL SUPERVISOR no cumpla con el plazo de dos (02) días respecto a las opiniones y/o solicitudes y/o consultas técnicas del CONSULTOR y/o Entidad.	La penalidad será de 0.1 UIT vigente, por cada día de retraso.	Según informe elaborado por el ADMINISTRADOR DE CONTRATO asignado por la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de la Entidad.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

28

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
6	<p><u>Por no supervisar, revisar, y/o evaluar y aprobar plan de trabajo presentado por el CONSULTOR.</u></p> <p>Por no supervisar, revisar, evaluar y aprobar el plan de trabajo del CONSULTOR en los plazos establecidos.</p>	La penalidad será de 0.1 UIT vigente, por cada día de retraso.	Según informe elaborado por el ADMINISTRADOR DE CONTRATO asignado por la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de la Entidad.
7	<p><u>Por no presentar los informes quincenales y/o elaborar y llevar el control y/o firma de matrices de control.</u></p> <p>Por no presentar los informes quincenales y/o no elaborar las Matrices de control con el CONSULTOR y/o no llevar el control de las mismas ni suscribir las en el mismo día de la reunión.</p>	La penalidad será de 0.1 UIT vigente, por cada día de retraso por reunión.	Según informe elaborado por el ADMINISTRADOR DE CONTRATO asignado por la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de la Entidad.
8	<p><u>Plazo para firmar el Estudio definitivo impreso</u></p> <p>Cuando el SUPERVISOR no cumpla con el plazo establecido para firmar el Estudio definitivo impreso, después de otorgada la conformidad correspondiente.</p>	La penalidad será de 0.1 UIT vigente, por cada día de retraso.	Según informe elaborado por el ADMINISTRADOR DE CONTRATO asignado por la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de la Entidad.
09	<p><u>Inasistencias a reuniones</u></p> <p>Cuando el jefe o especialistas del SUPERVISOR no asistan a las exposiciones y/o reuniones con ENTIDAD y/o con el CONSULTOR, cuando son convocados o programados. La penalidad es por cada profesional del SUPERVISOR ausente a dicha reunión.</p>	La penalidad será de 0.1 UIT vigente, por jefe y/o cada especialista ausente a la reunión y/o exposición.	Según informe elaborado por el ADMINISTRADOR DE CONTRATO asignado por la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de la Entidad.
10	<p><u>Por no hacer seguimiento a los tramites por el CONSULTOR ante las autoridades competentes para la obtención de licencias, permisos, factibilidades etc. hasta la obtención de los mismos</u></p> <p>Por no supervisar los trámites en los plazos indicados ni el seguimiento necesario para la obtención de las licencias, permisos o factibilidades, aprobaciones,</p>	La penalidad será de 0.1 UIT vigente, por trámite no realizado oportunamente	Según informe elaborado por el ADMINISTRADOR DE CONTRATO asignado por la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de la Entidad.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

27

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	etc. solicitadas al CONSULTOR.		
11	<p>Por no identificar incumplimientos normativos, según su especialidad</p> <p>Por no identificar incumplimientos normativos incurridos por los profesionales integrantes del personal clave en la elaboración del Estudio definitivo, por parte del CONSULTOR por especialidad.</p>	La penalidad será de 0.1 UIT vigente, por cada ocurrencia.	Según informe elaborado por el ADMINISTRADOR DE CONTRATO asignado por la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de la Entidad.
12	<p>Por no presentar el informe de observaciones con el formato de seguimiento completo y llenado de manera correcta</p> <p>Por no presentar el Informe de observaciones de cada entregable, y adjuntar el Formato de seguimiento adjunto en el Anexo C del TDR, Formato de Seguimiento a la revisión de Entregables, el cual debe estar completo y llenarse de manera correcta, para la revisión del entregable y/o revisión del levantamiento de observaciones.</p>	La penalidad será de 0.5 UIT vigente.	Según informe elaborado por el ADMINISTRADOR DE CONTRATO asignado por la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de la Entidad.
13	<p>Por no presentar informe de entrega incompleta de los entregables.</p> <p>Por no cumplir en el plazo máximo de dos (02) días calendario, la presentación del Informe a la SGEF, indicando que el entregable está incompleto, remitiendo un Check-List de los documentos presentados.</p>	La penalidad será de 0.1 UIT vigente, por cada día de retraso.	Según informe elaborado por el ADMINISTRADOR DE CONTRATO asignado por la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de la Entidad





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

26

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
14	<u>Profesionales inhabilitados</u> Por no encontrarse habilitado en el colegio profesional respectivo alguno de los profesionales acreditados (o sus reemplazos) por el Consultor en la suscripción del contrato, durante el plazo que dure la Consultoría. La penalidad será por cada profesional inhabilitado, y por cada día en que no subsane dicha falta.	La penalidad será de 0.10 UIT vigente, por cada día de encontrarse habilitado.	Según informe elaborado por el ADMINISTRADOR DE CONTRATO asignado por la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de la Entidad

NOTAS:

1. Para el cálculo se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha del evento que origina la penalidad.
2. Las penalidades indicadas se aplicarán conforme a lo estipulado en el artículo 162 del RLCE.
3. Los descuentos por las infracciones son acumulativos, hasta el máximo permitido por la Ley de Contrataciones del Estado (10% del monto del contrato actualizado).
4. Las penalidades por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de contrato vigente. Así mismo, La Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento de El Consultor, según lo previsto por el Artículo 164° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.
5. Serán eximidos de penalidad, los siguientes casos:
 - Por fallecimiento del profesional
 - Por enfermedad que impide la participación del profesional en la consultoría o discapacidad temporal o permanente, sustentado con certificado médico que podrá ser verificado por LA ENTIDAD.
 - Despido del profesional por disposición de LA ENTIDAD.
 - Excepcionalmente MPJ podrá analizar y aceptar otra justificación después de 60 días calendario del inicio de su participación en la ejecución del Contrato.

2.20 LABORES POST- ESTUDIO

EL SUPERVISOR absolverá todas las consultas que se puedan presentar posterior a la aprobación del Estudio definitivo, sin perjuicio que la Entidad tome las acciones que el caso amerita de acuerdo a las observaciones encontradas. Atenderá todas las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas en lo que al Estudio definitivo se refiere en la etapa del proceso de selección, incluidas las etapas previas, durante y post Obra.

2.21 SUBCONTRATO

Al amparo de lo previsto en el Art. 35° de la Ley de Contrataciones del Estado, y del Art. 124° de su Reglamento, EL CONSULTOR queda expresamente prohibido de entregar en subcontrato el servicio de consultoría de obra.

2.22 SEGUROS

EL SUPERVISOR debe contar y/o tramitar con los seguros que correspondan para el equipo técnico del proyecto y personal que realice las visitas de campo. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre EL SUPERVISOR y su equipo de profesionales y técnicos, pues LA ENTIDAD no tiene obligaciones con aquellos.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

25

Las Pólizas estarán a disposición de MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN quien podrá solicitarlas en cualquier momento para su verificación, con las características siguientes:

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo incluyendo las coberturas de salud y pensiones, de acuerdo con el Decreto Supremo N° 003-98-SA.
- Seguro de Vida Ley, para obreros y empleados según Decreto Legislativo N° 688-91.
- Seguro de Accidentes Personales, para obreros y empleados cubriendo muerte accidental e invalidez (permanente hasta por 36 remuneraciones y gastos de curación hasta por 7 remuneraciones).

La vigencia de las Pólizas de Seguros indicadas será desde la entrada en vigor del Contrato, hasta la recepción final del objeto de este.

2.23 CONFIDENCIALIDAD

EL SUPERVISOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, EL SUPERVISOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por LA ENTIDAD en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada a EL SUPERVISOR, o la que éste obtenga durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

2.24 RESOLUCIÓN DE CONTRATO

De conformidad con el Art. 36° de la Ley de Contrataciones del Estado, las partes podrán resolver el contrato por causa fortuita o fuerza mayor¹, que imposibilite la continuidad del contrato.

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

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

2.25 GARANTÍA Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR POR VICIOS OCULTOS

EL SUPERVISOR garantiza que la consultoría será efectuada en forma personal, idónea y eficiente, con el cuidado y diligencia necesarios de acuerdo a la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento y el

¹ Se entenderá por caso fortuito o fuerza mayor, a toda causa no imputable al obligado, consistente en eventos o hechos extraordinarios, excepcionales, imprevisibles o irresistibles, que impiden la ejecución de las obligaciones asumidas, o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso.
Son causales comprendidas como "Caso Fortuito", toda eventualidad, hecho o manifestación que se origine por acción de las fuerzas de la naturaleza o por el azar, sin la intervención directa del hombre, como son: Los desastres naturales, la muerte, la invalidez física o mental, las enfermedades, etc.
Son causales comprendidas como "Fuerza Mayor", toda eventualidad, hecho o manifestación que se origine por acción e intervención directa del hombre, como pueden ser: Situaciones de guerra o de conmoción social, disposiciones emitidas por el Supremo Gobierno que afecten los acuerdos contractuales, etc.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

24

respectivo contrato.

La garantía por la calidad del servicio prestado y por los documentos técnicos elaborados por EL SUPERVISOR es de TRES (3) años, contados a partir de la conformidad del Informe Final otorgado por LA ENTIDAD.² Este plazo aplica si la obra no ha sido ejecutada.

En el caso que la obra haya sido ejecutada antes del vencimiento del plazo arriba indicado, considérese que, en aplicación de lo dispuesto en el numeral 40.3 del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía por los documentos técnicos elaborados por EL SUPERVISOR será de DOS (2) años, contados a partir de la conformidad y recepción, por parte de LA ENTIDAD, de la obra ejecutada.

En especial, y sin carácter limitativo, esta garantía involucra la responsabilidad sobre todos los contenidos establecidos en el presente documento.³

EL SUPERVISOR asume ante LA ENTIDAD el compromiso permanente de absolver o subsanar, oportunamente, cualquier observación o consulta referida al servicio o documentación que prestará y elaborará para éste, en las oportunidades que sean necesarias.⁴ El compromiso que asume EL SUPERVISOR, implica tanto la absolución de las consultas en forma escrita como personalmente; e incluso, si fuera el caso, en la locación correspondiente al proyecto.

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos según lo prevé el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir una observación durante el plazo de vigencia de la garantía, LA ENTIDAD remitirá una notificación a EL SUPERVISOR exigiéndole la subsanación del defecto advertido para lo cual otorgará un plazo que no excederá de CINCO (5) DÍAS CALENDARIO, computado desde el día siguiente de recibido el requerimiento.

EL SUPERVISOR es el único responsable por la calidad y contenido ofrecido, y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por el plazo de garantía señalado en el primer párrafo del presente numeral.

2.26 PROCEDIMIENTOS NO DESCRITOS

Para todo procedimiento contractual no descrito en el presente documento, aplica lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento; así como lo indicado en los presentes Términos de Referencia, en las Bases y en el Contrato correspondiente. Supletoriamente, es de aplicación el Código Civil.

2.27 AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL CONTRATO

Las solicitudes de ampliación de plazo a cargo de EL SUPERVISOR deberán

² Corresponde al plazo de vigencia máximo para los Expedientes Técnicos, según lo señalado en el Artículo 10° de la Directiva N° 003-2017-EF/63.01, Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual de Gestión de Inversiones, aprobada con R.D. N° 005-2017-EF/63.01

³ Según el inciso m) del Art. 50° de la Ley de Contrataciones del Estado, EL CONSULTOR es pasible de ser sancionado por el Tribunal de Contrataciones de Estado por formular estudios de pre inversión, expedientes técnicos o estudios definitivos con omisiones, deficiencias o información equivocada, que ocasionen perjuicio económico a las Entidades.

⁴ Según el inciso g) del Art. 50° de la Ley de Contrataciones del Estado, EL CONSULTOR es pasible de ser sancionado por el Tribunal de Contrataciones de Estado por no proceder al saneamiento de los vicios ocultos en la prestación a su cargo, según lo requerido por la Entidad, cuya existencia haya sido reconocida por el contratista o declarada en vía arbitral.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

23

presentarse mediante documento escrito y sustentado en la mesa de partes de LA ENTIDAD, siendo la única vía para la presentación de solicitudes.

En este caso es de aplicación las causales, el procedimiento y los plazos establecidos en el Art. 34° de la Ley de Contrataciones del Estado y en el Art. 158° de su Reglamento.

Las solicitudes de ampliación del plazo no serán procedentes si éstas se tramitan luego de vencido el plazo contractual.

2.28 UNIDAD A CARGO DEL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Para el seguimiento y monitoreo de los documentos, la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN, nombrará a un ADMINISTRADOR DE CONTRATO del contrato adscrito a LA ENTIDAD y será el encargado del monitoreo y coordinación con EL SUPERVISOR y CONSULTOR

LA ENTIDAD designará a EL ADMINISTRADOR DE CONTRATO y a su vez comunicará formalmente al SUPERVISOR y EL CONSULTOR para la interacción y coordinación tripartita.

La designación del ADMINISTRADOR DE CONTRATO, no forman parte de las condiciones para dar inicio al servicio.

2.29 ADELANTOS

2.29.1 ADELANTO DIRECTO

Al amparo de lo previsto en el Art. 38° de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 156 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, EL CONSULTOR podrá solicitar, por escrito, un (1) Adelanto Directo, el que podrá ser, como máximo, equivalente al TREINTA POR CIENTO (30%) del monto contractual; contra entrega de la 'Carta Fianza' de garantía por idéntico valor⁵ con una vigencia no menor a tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico, hasta la amortización total del adelanto. Al momento de su renovación, dicha garantía podrá reducirse⁶, a solicitud de EL CONSULTOR, por el saldo pendiente de amortizar.

La garantía del Adelanto Directo será en forma de Carta Fianza, con las condiciones de: solidaria, irrevocable, incondicional, de realización automática en el país, al solo requerimiento y a favor de LA ENTIDAD.⁷

La garantía deberá ser emitida por empresa que se encuentre bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú; debiendo cumplir, en estricto, con los requisitos establecidos en el segundo párrafo del Art. 33° de la Ley de Contrataciones del Estado.

La amortización del adelanto será realizada proporcionalmente en cada uno de los pagos previstos, de conformidad con lo establecido en el Art. 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

⁵ Debe cumplir las características señaladas en el Art. 153° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

⁶ Segundo párrafo del Artículo 153° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

⁷ Características definidas en el Art° 33 de la Ley de Contrataciones del Estado.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE J

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERU"

La solicitud, y garantía del adelanto directo y compr deberán ser presentadas dentro de los **DIEZ (10) DÍA** contados desde el día siguiente de suscrito el contrato: plazo no procede la solicitud.

LA ENTIDAD procederá al pago del adelanto dentro de los **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO** siguientes a la solicitud.

La ejecución de la garantía bancaria se producirá por parte de LA ENTIDAD cuando se produzca cualquiera de los supuestos previstos en el Art. 155° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Tabla 7. Adelanto Directo

Rubro	Monto Máximo	Plazo para Solicitar	Plazo para Pago
Supervisión de la elaboración del Estudio definitivo	Treinta (30) % del Valor contractual del Rubro	Dentro de los diez (10) días calendario a partir de suscrito el contrato.	Dentro de los quince (15) días de recibida la solicitud.

Las garantías bancarias que otorgará EL SUPERVISOR por los Adelantos Directos que pueda solicitar, serán en forma de **Carta Fianza**, con las condiciones de: solidaria, irrevocable, incondicional, de realización automática en el país, al solo requerimiento y a favor de LA ENTIDAD⁸.

2.30 COMPUTO DE PLAZOS

Según lo indicado en el Art. 56° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Los plazos en los procedimientos de selección, desde su convocatoria hasta el perfeccionamiento del contrato, se computan por días hábiles. No son hábiles los días sábado, domingo y feriados no laborables, y los declarados no laborables para el sector público.

2.31 INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

Luego de la firma del contrato, la Entidad comunicará el inicio del plazo de consultoría, a partir del cual iniciará el Plazo de la Supervisión de la Elaboración del Estudio definitivo.



⁸ Características definidas en el Art° 33 de la Ley de Contrataciones del Estado.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

24

3. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS PARA LA SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO Y DE SU EQUIPO PROFESIONAL

3.1 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL EQUIPO ESPECIALISTA PROFESIONAL

EL CONSULTOR puede ser persona natural o jurídica, y podrá presentarse individualmente o en consorcio. Deberá contar con una oficina implementada y operativa durante el periodo de ejecución del contrato, a efectos de ejecutar las labores requeridas en el marco de la presente consultoría.

El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Obras Urbanas, Edificaciones y Afines, en la categoría C⁹ o D¹⁰.

EL CONSULTOR deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el rubro de Consultores de Obra. No deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE. Tampoco podrá estar incurso en las causales de impedimento establecidas en el Art.11° de la Ley de Contrataciones del Estado.

Durante la vigencia del contrato, EL CONSULTOR deberá acreditar domicilio postal conocido en la ciudad de Jaén, a fin de que reciba la documentación que LA ENTIDAD requiera cursarle.

EL CONSULTOR deberá mantener activa durante toda la vigencia del contrato la dirección del correo electrónico empresarial, siendo su responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dicha cuenta, debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas, caso contrario, se dará por recepcionado la documentación.

Estos requisitos se acreditarán mediante declaración jurada simple: La ubicación de la oficina, el domicilio postal en la Ciudad de Lima; lo cual deberá ser comunicado a LA ENTIDAD por EL CONSULTOR, mediante carta a la firma del contrato.

3.2 CONDICIÓN DE CONSORCIOS

- El Postor, podrá participar en forma individual o en consorcio. El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

3.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

- ONCE (11) COMPUTADORAS PCs y/o laptops
- Una (01) Impresora laser
- UN (01) PLOTTER FORMATO A1

- Acreditación:

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



* Directiva N° 001-2020-OSCE/CD Procedimientos y trámites ante el Registro Nacional de Proveedores, Aprobada con Resolución N° 030-2020-OSCE/PRE y modificada mediante Resolución N° 192-2021-OSCE/PRE.

** Para determinar la(s) especialidad(es) y la categoría se debe tener en cuenta las especialidades de los consultores de obra previstas en el artículo 15 del Reglamento y las categorías previstas en la Directiva sobre inscripción de consultores de obra en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

20

3.4 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL EQUIPO ESPECIALISTA PROFESIONAL

EL SUPERVISOR deberá contar con un equipo mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes Términos de Referencia, de modo tal que se garantice la calidad del servicio de supervisión del Estudio definitivo a desarrollar.

Todos los profesionales del equipo especialista de EL SUPERVISOR que participen, elaboren y/o suscriban, de acuerdo a las exigencias mínimas normativas, para los estudios, especificaciones, planos, metrados, costos, etc., materia de la presente consultoría, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados en el Colegio Profesional correspondiente, y durante el plazo que dure la misma. Esta exigencia está contenida en:

1. La Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.
2. Los artículos 1°, 2° y 4° de la Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.
3. Los artículos 4° y 10° del Estatuto del Colegio de Arquitectos del Perú.
4. Los artículos 1.05 y 3.02 del Estatuto del Colegio de Ingenieros del Perú.
5. Los artículos 11° y 12° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Para el caso del Jefe de Supervisión su participación es a tiempo completo en la supervisión del proyecto. Por este mismo motivo, el referido profesional no podrá participar o estar participando simultáneamente en otra consultoría para LA ENTIDAD.

La relación contractual que se derive del otorgamiento de la Buena Pro del procedimiento de selección involucra únicamente a LA ENTIDAD y a EL SUPERVISOR, quienes suscribirán el respectivo contrato. De ninguna forma LA ENTIDAD tiene relación contractual o laboral con el equipo de profesionales de EL SUPERVISOR

Por necesidad de especialización y cumplimiento de los plazos, cada profesional del Equipo Supervisor asumirá solo una (1) especialidad de acuerdo a sus funciones.

3.4.1 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PERSONAL PROFESIONAL ESPECIALISTA PARA LA SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO

Los documentos para la acreditación del perfil profesional deberán ser presentados como requisito para la suscripción del contrato (formación, académica y experiencia profesional). La Colegiatura y la Habilidad profesional deberán acreditarse al inicio de su participación efectiva en la ejecución de la consultoría.

A. PERSONAL CLAVE

Tabla 8. Relación de Personal Clave

N°	Cant	ESPECIALIDAD	PROFESIÓN (Una de ellas)	Incidencia de Participación	Participación Min. (Mes)	
1	1	Jefe de Supervisión	Arquitecto o Ingeniero Civil	100%	4.5	Representará a EL SUPERVISOR en todos los asuntos técnicos que competan al servicio, no pudiendo sus decisiones en ese respecto, ser enervadas o desconocidas por éste. La participación



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

19

N°	Cant	ESPECIALIDAD	PROFESIÓN (Una de ellas)	Incidencia de Participación	Participación Min. (Mes)	
						<p>del jefe de Supervisión debe ser activa y representativa. El cargo de jefe de Supervisión no puede y no debe, ser meramente figurativo."</p> <p>o Evaluará el Plan de monitoreo arqueológico, El Estudio de impacto vial y la Evaluación económica del proyecto.</p> <p>o Será quien lidere, coordine y organice las actividades del Equipo Técnico Profesional de la consultoría.</p> <p>o Representar al Equipo Técnico Profesional revisor en las actividades relacionadas al desarrollo del servicio.</p> <p>o Coordinar y gestionar con el CONSULTOR las reuniones periódicas de seguimiento y evaluación.</p> <p>o Le es aplicable lo previsto en los Artículos 17° y 18° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.</p>
2	1	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	50%	4.0	<p>o Revisará y evaluará el informe de compatibilidad arquitectónica, anteproyecto arquitectónico y desarrollo definitivo de su especialidad.</p> <p>o Coordinará con el equipo CONSULTOR el desarrollo de cada uno de los entregables del estudio definitivo en lo concerniente a su especialidad.</p> <p>o Le es aplicable lo previsto en el Artículo 19° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.</p> <p>o Desarrollará actividades</p>



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

18

N°	Cant	ESPECIALIDAD	PROFESIÓN (Una de ellas)	Incidencia de Participación	Participación Min. (Mes)	
						de apoyo Supervisor BIM en la especialidad, en coordinación Especialista BIM.
3	1	Especialista en Estructuras	Ing. Civil	50%	3.0	<ul style="list-style-type: none"> Revisará y evaluará el informe de compatibilidad estructural, anteproyecto de estructuras y desarrollo definitivo de su especialidad. Coordinará con el equipo CONSULTOR el desarrollo de cada uno de los entregables del estudio definitivo en lo concerniente a su especialidad. Le es aplicable lo previsto en el Artículo 19° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones. Desarrollará actividades de apoyo Supervisor BIM en la especialidad, en coordinación Especialista BIM.
4	1	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ing. Sanitario	50%	3.0	<ul style="list-style-type: none"> Revisará y evaluará el anteproyecto de Instalaciones sanitarias y desarrollo definitivo de su especialidad. Coordinará y se hará el seguimiento a los trámites de factibilidad de agua y alcantarillado tramitados por el CONSULTOR. Coordinará con el equipo CONSULTOR el desarrollo de cada uno de los entregables del estudio definitivo en lo concerniente a su especialidad. Le es aplicable lo previsto en el Artículo 19° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones. Desarrollará actividades



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

N°	Cant	ESPECIALIDAD	PROFESIÓN (Una de ellas)	Incidencia de Participación	Participación Min. (Mes)	
						de apoyo Supervisor BIM en la especialidad, en coordinación Especialista BIM
5	1	Especialista en Instalaciones eléctricas	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electromecánico	50%	3.0	<ul style="list-style-type: none"> Revisará y evaluará el anteproyecto de instalaciones eléctricas y desarrollo definitivo de su especialidad. Evaluará el estudio de resistividad eléctrica. Coordinará y se hará el seguimiento a los trámites de factibilidad eléctrica y punto de diseño tramitados por el CONSULTOR. Coordinará y se hará el seguimiento al trámite del sistema de utilización de media tensión tramitado por el CONSULTOR. Coordinará con el equipo CONSULTOR el desarrollo de cada uno de los entregables del estudio definitivo en lo concerniente a su especialidad. Le es aplicable lo previsto en el Artículo 19° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones. Desarrollará actividades de apoyo Supervisor BIM en la especialidad, en coordinación Especialista BIM
6	1	Especialista en Instalaciones Mecánicas	Ing. Mecánico	50%	3.0	<ul style="list-style-type: none"> Revisará y evaluará el anteproyecto de instalaciones mecánicas y desarrollo definitivo de su especialidad. Coordinará con el equipo CONSULTOR el desarrollo de cada uno de los entregables del estudio definitivo en lo concerniente a su especialidad. Le es aplicable lo previsto



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

16

N°	Cant	ESPECIALIDAD	PROFESIÓN (Una de ellas)	Incidencia de Participación	Participación Min. (Mes)	
						en el Artículo 19° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones. Desarrollará actividades de apoyo Supervisor BIM en la especialidad, en coordinación Especialista BIM
7	1	Especialista de Redes de Cableado Estructurado y Comunicaciones	Ingeniero electrónico o Ingeniero de Telecomunicaciones	50%	3.0	<ul style="list-style-type: none"> Revisará y evaluará el anteproyecto de Instalaciones de comunicaciones y desarrollo definitivo de su especialidad. Coordinará y se hará el seguimiento a los trámites de factibilidad de telefonía e internet tramitados por el CONSULTOR. Coordinará con el equipo CONSULTOR el desarrollo de cada uno de los entregables del estudio definitivo en lo concerniente a su especialidad. Le es aplicable lo previsto en el Artículo 19° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones. Desarrollará actividades de apoyo Supervisor BIM en la especialidad, en coordinación Especialista BIM
8	1	Especialista en Equipamiento y Mobiliario	Arquitecto o Ingeniero Industrial o Ingeniero Electrónico.	50%	2.0	<ul style="list-style-type: none"> Revisará y evaluará el informe de compatibilidad de equipamiento y mobiliario, anteproyecto de equipamiento y mobiliario y desarrollo definitivo de su especialidad. Coordinará con el equipo CONSULTOR el desarrollo de cada uno de los entregables del estudio definitivo en

@

R

✓

16/10



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

15

N°	Cant	ESPECIALIDAD	PROFESIÓN (Una de ellas)	Incidencia de Participación	Participación Min. (Mes)	
						<p>concerniente a su especialidad.</p> <p>o Le es aplicable lo previsto en el Artículo 19° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.</p> <p>o Desarrollará actividades de apoyo Supervisor BIM en la especialidad, en coordinación Especialista BIM</p>
9	1	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ing. Civil	50%	3.0	<p>o Revisará y evaluará lo concerniente al presupuesto, cronogramas, desagregado de gastos de cada una de las especialidades.</p> <p>o Coordinará con el equipo CONSULTOR el desarrollo de cada uno de los entregables del estudio definitivo en lo concerniente a su especialidad.</p> <p>o Le es aplicable lo previsto en el Artículo 19° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.</p> <p>o Desarrollará actividades de apoyo Supervisor BIM en la especialidad, en coordinación Especialista BIM</p>
10	1	Especialista Ambiental*	Ing. Ambiental o Ing. Civil Ambiental o Afines**	50%	2.0	<p>o Revisará y evaluará lo concerniente al Informe ambiental.</p> <p>o Le es aplicable lo previsto en el Artículo 19° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.</p>
11	1	Especialista de Seguridad, Evacuación y Riesgo	Ing. Civil o Arquitecto	50%	2.0	<p>o Revisará y evaluará el anteproyecto de seguridad y señalización y desarrollo definitivo de su especialidad.</p> <p>o Revisará y evaluará el</p>

TÉRMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

14

N°	Cant	ESPECIALIDAD	PROFESIÓN (Una de ellas)	Incidencia de Participación	Participación Min. (Mes)	
						<p>informe de gestión de riesgos, Informe de Evaluación de Riesgos Originados por Fenómenos Naturales, plan de seguridad y evacuación, plan de seguridad y salud en ejecución de obra.</p> <p>o Coordinará con el equipo CONSULTOR el desarrollo de cada uno de los entregables del estudio definitivo en lo concerniente a su especialidad.</p> <p>o Le es aplicable lo previsto en el Artículo 19° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.</p>

(**) El término AFINES hace referencia a cualquier carrera de ingeniería con formación en temas ambientales como: Ingeniero forestal, Ingeniero de recursos naturales, Ingeniero agrónomo, Ingeniero agrícola o la combinación de éstos.

B. OTRO PERSONAL

Tabla 09. Relación de otro personal

N°	Cant.	ESPECIALIDAD	PROFESIÓN (Una de ellas)	Incidencia de Participación	Participación Min. (Mes)
01	2	Asistente técnico de Ingeniería	Ingeniero Civil	50%	4.5

REQUISITOS PARA OTRO PERSONAL:

Para la supervisión de la elaboración del Estudio DEFINITIVO debe contar como experiencia mínima:

• Asistente técnico de Ingeniería

Doce (12) meses como Asistente y/o Especialista, de cualquiera de las especialidades que participan en la elaboración y/o revisión y/o supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de obras iguales o similares al Objeto de Contratación. Así mismo, será válida la experiencia de los Profesionales que, como funcionarios Públicos, realizaron las funciones de revisión y/o administración de contrato y/o gestión de aprobación de Estudios Definitivos.

Nota: Las responsabilidades de los Arquitectos, Ingenieros Civiles, Ingenieros Sanitarios, Ingenieros Electricistas, Ingenieros Electromecánicos y otros Ingenieros Especialistas, a las que hace referencia el Reglamento Nacional de Edificaciones, son las siguientes:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

13

- **Artículo 17.-** Es la persona natural o jurídica que, cuando sea necesario por la magnitud del Proyecto, se encarga de administrar la ejecución del mismo en todas sus etapas.
- **Artículo 18.-** Es responsabilidad del Jefe de Proyecto:
 - a. Tener Título Profesional, capacitación y experiencia suficientes para asumir la gerencia del Proyecto.
 - b. Encontrarse habilitado para ejercer la profesión, acreditado por el Colegio Profesional al que pertenece.
 - c. Disponer de profesionales calificados para los diferentes procesos que incluirá el desarrollo del Proyecto.
 - d. Resolver las contingencias que se produzcan en el desarrollo del Proyecto.
 - e. Definir las eventuales modificaciones del Proyecto, que sean exigidas por el proceso de supervisión, revisión o aprobación de alguna de las etapas del mismo.
- **Artículo 19.-** El Arquitecto es el responsable del Diseño Arquitectónico de la Edificación, el cual comprende: La calidad arquitectónica, los cálculos de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del Proyecto Arquitectónico, los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios exigibles para edificar en el inmueble correspondiente. Asimismo, es el responsable de que sus planos, y los elaborados por los otros profesionales responsables del Proyecto, sean compatibles entre sí.
- **Artículo 20.-** El Ingeniero Civil es el responsable del Diseño Estructural de una Edificación, el cual comprende: Los cálculos, las dimensiones de los componentes estructurales, las especificaciones técnicas del Proyecto Estructural, y las consideraciones de diseño sismo resistente. Asimismo, es responsable de la correspondencia de su proyecto de estructuras con el Estudio de Suelos del inmueble materia de la ejecución del Proyecto. Este estudio, a su vez, es de responsabilidad del Ingeniero que lo suscribe.
- **Artículo 21.-** El Ingeniero Sanitario, el Ingeniero Electricista, el Ingeniero Electromecánico y demás Ingenieros especialistas, son responsables del Diseño de la Instalación que le corresponda según su especialidad, los cuales comprenden: Los cálculos, las dimensiones de los componentes y especificaciones técnicas del Proyecto de su especialidad. Asimismo, son responsables de que sus respectivos proyectos se adecuen a las características de las redes públicas, a la factibilidad de los servicios, y a las normas técnicas vigentes.

LA ENTIDAD tiene el derecho de solicitar el cambio del profesional o de los profesionales del equipo técnico propuesto, en caso se observe más de tres (3) ausencias y/o inasistencias NO JUSTIFICADAS a las reuniones de coordinación programadas por LA ENTIDAD, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad respectiva. Cabe indicar que no está permitido suplir al profesional principal por un asistente, pudiendo este último participar de las reuniones de coordinación como apoyo del profesional, más no podrá asumir la conducción de la exposición del proyecto.

Todos los profesionales del equipo técnico de EL SUPERVISOR que participen, elaboren y suscriban, de acuerdo a las exigencias normativas, los estudios, especificaciones, planos, metrados, costos, etc., materia de la presente consultoría, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados en el Colegio Profesional que les corresponda, al inicio de la prestación efectiva del servicio y durante el plazo que dure la misma. Esta exigencia está contenida en:

- 1) La Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

12

- 2) Los artículos 1°, 2° y 4° de la Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.
- 3) Los artículos 4° y 10° del Estatuto del Colegio de Arquitectos del Perú.
- 4) Los artículos 1.05 y 3.02 del Estatuto del Colegio de Ingenieros del Perú.
- 5) Los artículos 11° y 12° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Se precisa que, para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional clave que será evaluado, sólo será pasible de acreditación en el presente proceso aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es, titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda¹¹.

A fin de garantizar el cumplimiento de los plazos de ejecución de la consultoría, el personal profesional que participe en ella deberá expresar por escrito su dedicación al desarrollo del servicio.

C. PERSONAL AUXILIAR:

Los recursos técnicos, administrativos y auxiliares que EL CONSULTOR pondrá a disposición del proyecto serán:

Personal Auxiliar (Cantidades)

- (01) Secretaria

3.5 SUSTITUCIÓN DE PERSONAL

Según lo establecido en el Artículo 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, es exclusiva responsabilidad de EL CONSULTOR ejecutar su prestación con el plantel profesional ofertado

Excepcionalmente, y de manera justificada, EL CONSULTOR puede solicitar a LA ENTIDAD le autorice la sustitución de algún profesional propuesto, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado, y que cumpla con la documentación solicitada en las Bases y con todas las condiciones mínimas del perfil solicitado en los presentes términos de referencia.

La sustitución del personal propuesto debe solicitarse a LA ENTIDAD quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre EL CONSULTOR y el personal a ser sustituido.

La solicitud estará sujeta a evaluación y aprobación de LA ENTIDAD, y si dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud LA ENTIDAD no emite pronunciamiento, se considera aprobada la solicitud.

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines - Categoría (C). Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> <u>Acreditación:</u> Presentación de copia simple del Registro Nacional de Proveedores – RNP- Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <ol style="list-style-type: none"><u>JEFE DE SUPERVISION</u> Formación Académica: Un (1) Arquitecto o Ingeniero Civil. Debe ser titulado.<u>ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA</u> Formación Académica: Un (1) Arquitecto. Debe ser Titulado.<u>ESPECIALISTA DE ESTRUCTURAS</u> Formación Académica: Un (1) Ingeniero Civil. Debe ser Titulado.<u>ESPECIALISTA DE INSTALACIONES SANITARIAS</u> Formación Académica: Un (1) Ingeniero Sanitario. Debe ser Titulado.<u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</u> Formación Académica: Un (1) Ingeniero Electricista o Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecánico Electricista. Debe ser Titulado.<u>ESPECIALISTA DE INSTALACIONES MECÁNICAS</u> Formación Académica: Un (1) Ingeniero Mecánico. Debe ser Titulado.<u>ESPECIALISTA DE REDES DE CABLEADO ESTRUCTURADO Y COMUNICACIONES</u> Formación Académica: Un (1) Ingeniero Electrónico o ingeniero de Telecomunicaciones. Debe ser Titulado.<u>ESPECIALISTA DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO</u> Formación Académica: Un (1) Arquitecto o Ingeniero Industrial o Ingeniero Electrónico. Debe ser Titulado.<u>ESPECIALISTA DE COSTOS Y PRESUPUESTOS</u> Formación Académica: Un (1) ingeniero Civil. Debe ser Titulado.<u>ESPECIALISTA AMBIENTAL</u> Formación Académica: Un (01) Ing. Ambiental o Ing. Civil Ambiental o Afines.



Titulado.

** El termino AFINES hace referencia a cualquier carrera de Ingeniería con formación en temas ambientales como: Ingeniero forestal, Ingeniero de recursos naturales, Ingeniero agrónomo, Ingeniero agrícola o la combinación de estos.*

11. ESPECIALISTA DE SEGURIDAD, EVACUACION Y RIESGO

Formación Académica: Un (1) Ingeniero Civil o Arquitecto. Debe ser Titulado.

Acreditación:

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

Importante

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

1. JEFE DE SUPERVISION

Experiencia mínima de tres (3) años, realizando labores como Jefe de Proyecto (Jefe de Estudio) en Servicios de Consultoría de Obras Similares. Esta experiencia será contabilizada a partir de la colegiatura.

Para el cargo del Jefe de Proyecto, también se aceptaran las denominaciones o acepciones de "Gerente", "Coordinador", "Director", "Director de Estudios", "Gerente de Estudios", "Responsable de Proyecto y/o Estudios", "Consultor Responsable" o cualquier otra denominación que exprese fehacientemente estar referida al cargo del profesional.

2. ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA

Experiencia mínima de dos (2) años, es la Especialidad correspondiente en Servicios de Consultoría de Obras Similares. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.

3. ESPECIALISTA DE ESTRUCTURAS

Experiencia mínima de dos (2) años, en la Especialidad correspondiente en Servicios de Consultoría de Obras Similares. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.

4. ESPECIALISTA DE INSTALACIONES SANITARIAS

Experiencia mínima de dos (2) años, en la Especialidad correspondiente en Servicios de Consultoría de Obras Similares. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.

5. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Experiencia mínima de dos (2) años, en la Especialidad correspondiente en Servicios de Consultoría de Obras Similares. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.

6. ESPECIALISTA DE INSTALACIONES MECÁNICAS

Experiencia mínima de dos (2) años, en la Especialidad correspondiente en Servicios de Consultoría de Obras Similares. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.

7. ESPECIALISTA DE REDES DE CABLEADO ESTRUCTURADO Y COMUNICACIONES

Experiencia mínima de dos (2) años, en la Especialidad correspondiente en Servicios de Consultoría de Obras Similares. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.

8. ESPECIALISTA DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

Experiencia mínima de dos (2) años, en la Especialidad en equipamiento y mobiliario, correspondiente en Servicios de Consultoría de Obras Similares. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.

9. ESPECIALISTA DE COSTOS Y PRESUPUESTOS



Experiencia mínima de dos (2) años, en la Especialidad, la cual puede complementarse con las actividades de Metrados o Valorizaciones o cualquier combinación entre ellas en Servicios de Consultoría de Obra Similares. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura

10. ESPECIALISTA AMBIENTAL

Experiencia mínima de dos (2) años, en la **Especialidad en Manejo Ambiental y/o Impacto Ambiental y/o Mitigación Ambiental y/o Evaluación Ambiental y/o Ambiental y/o medio ambiente**, o cualquier combinación entre ellas en Servicios de Consultoría de Obra Similares. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.

12. ESPECIALISTA DE SEGURIDAD, EVACUACION Y RIESGO

Experiencia mínima de dos (2) años, en la Especialidad correspondiente en Servicios de Consultoría de Obras Similares. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.

Aspectos Importantes:

- La documentación que acredite la experiencia del plantel profesional clave debe ser emitida por aquel órgano que tenga competencia para ello dentro de la organización interna de la entidad pública o privada donde dicho profesional adquirió la experiencia.
- La documentación que acredite la experiencia del plantel profesional clave adquirida en consorcios debe ser emitida por aquel órgano que tenga competencia para ello dentro la organización interna del mismo consorcio.
- La experiencia efectiva será pasible de acreditación en el presente procedimiento de selección siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es, colegiado y habilitado por el correspondiente colegio profesional.
- La colegiatura y habitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú como en el extranjero.
- Para todo el personal que sea requerido, el Certificado de habilitación Profesional y Colegiatura deberá ser emitido por el colegio profesional correspondiente y será presentado por los profesionales de EL POSTOR que obtenga la buena pro y suscriba el contrato, al inicio de su participación efectiva en la ejecución del servicio, bajo responsabilidad de EL CONSULTOR

Acreditación:

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

Importante

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

Nota 1

Para los trabajos o prestaciones en la especialidad requerida, considerar: *Elaboración y/o Supervisión de Estudios Definitivos para la Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Construcción y/o Creación de locales Institucionales y/o Municipalidades y/o, Museos y/o Bibliotecas y/o Juzgados y/o Establecimientos de Salud del II o III Nivel de Atención y/o Hoteles de 3 Estrellas a más y/o Edificios de Oficinas y/o Edificaciones Educativas del Nivel Superior, sean del Sector Públicos y/o Privados.*

No se Consideran como Servicios de Consultoría de Obras Similares: Locales Comunales, Edificios para Viviendas Unifamiliares y/o Multifamiliares.

Otra terminología distinta a Elaboración y/o Supervisión de Estudios Definitivos para la Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Construcción y/o Creación, será válida, siempre y cuando se acredite su equivalencia documentalmente.

Para los casos de Estudio Definitivo, también serán válidas las denominaciones de Expediente técnico o Estudio Definitivo de ingeniería o Estudio y Diseño Definitivo o ingeniería de Detalle; cualquier otra denominación diferente a lo señalado, será válida siempre y cuando, se acredite su equivalencia documentalmente



El PERSONAL CLAVE para la elaboración del Estudio DEFINITIVO debe contar con el tiempo mínima de experiencia en la especialidad.

El cómputo de la experiencia se establece desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional requiere de la habilitación en el colegio profesional.

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.

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 compute del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

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

Se considerará 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 actividad o labor del cargo o puesto requerido

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ONCE (11) COMPUTADORES PCs y/o laptops - DOS (02) Impresora Láser - UN (01) PLOTTER FORMATO A1 <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIA, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración y/o Supervisión de Estudios Definitivos para la Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Construcción y/o Creación de locales Institucionales y/o Municipalidades y/o, Museos y/o Bibliotecas y/o Juzgados y/o Establecimientos de Salud de II o III Nivel de Atención, y/o Hoteles de 3 Estrellas a más y/o Edificios de Oficinas y/o Edificaciones Educativas, sean del Sector Públicos y/o Privados iguales o mayores a diez (10) pisos.</p> <p>No se Consideran como Servicios de Consultoría de Obras Similares: Locales Comunales, Edificios para Viviendas Unifamiliares y/o Multifamiliares.</p> <p><i>Otra terminología distinta a Elaboración de Estudios Definitivos para la Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Construcción y/o Creación, será válida, siempre y cuando EL POSTOR acredite su equivalencia documentalente.</i></p>



Para los casos de Estudio de Definitivo, también serán válidas las denominaciones de Expediente técnico o Estudio Definitivo de ingeniería o Estudio y Diseño Definitivo o ingeniería de Detalle; cualquier otra denominación diferente a lo señalado, será válido, siempre y cuando EL POSTOR acredite su equivalencia documentalmente.

Si los documentos de acreditación de la experiencia de EL POSTOR no contienen expresamente el nombre del proyecto, de cada servicio consignado, para demostrar la experiencia requerida, deberá complementarse con otro documento que si lo contenga.

Los montos facturados por el Poster que debe acreditar no serán actualizados, en virtud de lo establecido en el Memorandum N° 051-2018/DTN.

La fecha de culminación del servicio de la consultoría de obra será la que se indique en el certificado de conformidad o resolución de aprobación del servicio o la que se indique en un certificado similar emitido por la entidad contratante.

La fecha de la Resolución que aprueba la Liquidación Final del Contrato de consultoría de obra no es la fecha de culminación del servicio.

La calificación se efectuará sobre los servicios de consultoría de obra concluidos, no aceptándose recepciones o términos parciales.

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 pago¹⁷.

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

¹⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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



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

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

Importante

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



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (03) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION 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 pago¹⁸.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M ≥ [3]¹⁹ veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M ≥ [2.5] veces el valor referencial y < [3] veces el valor referencial: [50] puntos</p> <p>M > [2]²⁰ veces el valor referencial y < [2.5] veces el valor referencial: [30] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología en el tiempo y de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [30] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁸ 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".

¹⁹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²⁰ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de Stakeholders (Clasificación de stakeholders, Plan de Stakeholders) - Plan de Alcance (Requisitos, Alcance del proyecto, Alcance de producto, Estructura de desglose de trabajo (WBS)) - Plan temporal (Cronograma, Análisis de camino crítico, Plan de hitos) - Plan de recursos (Estructura de recursos desglosado (RBS), Estructura organizativa del proyecto (OBS), roles, Matriz de responsabilidades (RAM)) - Plan de riesgos (Descripción de riesgos, Análisis cualitativo de riesgos, Plan de respuesta, Análisis cuantitativo de riesgos, ficha de riesgos) - Plan de comunicaciones (Estrategia de comunicaciones) - Sistema de control de cambios (Flujo de control de cambios, comité de control de cambios, ficha de control de cambios). - Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) - Plan de Seguridad, Salud Ocupacional Y Medio Ambiente (SSOMA) - Programación GANTT y CPM. a) Definición de Actividades: <ul style="list-style-type: none"> - Identificar todas las actividades necesarias para la ejecución del servicio, desglosándolas en tareas específicas y medibles. - Establecer claramente los objetivos y los entregables asociados a cada actividad. b) Secuenciación de Actividades <ul style="list-style-type: none"> - Determinar el orden en que se llevarán a cabo las actividades, identificando las dependencias entre ellas. - Utilizar diagramas de flujo o tablas para visualizar cómo se relacionan las tareas. c) Estimación de Duraciones: <ul style="list-style-type: none"> - Asignar un tiempo estimado para la realización de cada actividad, basándose en datos históricos, experiencia previa o métodos de estimación. - Es importante ser realista en las estimaciones para evitar retrasos en la ejecución. d) Asignación de Recursos <ul style="list-style-type: none"> - Identificar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para cada actividad. - Asignar responsables para cada tarea, asegurando que se cuenta con la capacidad y habilidades adecuadas. e) Elaboración del Cronograma <ul style="list-style-type: none"> - Utilizar el diagrama de Gantt para representar visualmente el cronograma de actividades, mostrando la duración de cada tarea y su inicio y finalización. - Implementar el método PERT para analizar la 	



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>programación y permitir identificar el camino crítico, es decir, actividades que no pueden retrasarse sin afectar la fecha de finalización del proyecto.</p> <p>f) Monitoreo y Control:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Establecer mecanismos para el seguimiento del avance de las actividades, comparando el progreso real con lo planificado. – Realizar ajustes en caso de que surjan desviaciones, para asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos <p>2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio deberán considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Descripción de normas que se aplicarán durante la elaboración del expediente técnico. – Descripción de actividades propias de la elaboración del expediente técnico. – Descripción de criterios sobre la calidad del servicio. <p>3. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Descripción de normas. – Control de medidas de seguridad e higiene ocupacional. – Salud ocupacional. <p>4. Sistema Mitigación de Impacto Ambiental, deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Medidas de Mitigación de Impactos Ambientales. – Medidas de Reparación y/o Compensación de Impactos Ambientales. – Manejo de desperdicios. – Control de calidad técnica, control de plazas y control económico. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

Importante

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



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

②

D

A



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 PAGO²¹

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.

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulta pertinente.



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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 ACCESORIAS²²

"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 ganadora²³, 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,

²² 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.

²³ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

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:



Tabla 6. 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.	La penalidad será de 0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe elaborado por el ADMINISTRADOR DE CONTRATO asignado por la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de la Entidad
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	La penalidad será de 0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe elaborado por el ADMINISTRADOR DE CONTRATO asignado por la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de la Entidad.
3	<u>Por no realizar la visita al entorno del terreno por parte del personal clave del equipo de supervisión:</u> Cuando el personal Clave del SUPERVISOR no cumpla con la visita al terreno durante el desarrollo de los estudios y/o inspecciones de campo. La penalidad será aplicada por cada uno de los Profesionales que no cumplan con la visita	La penalidad será de 1.0 UIT por cada profesional ausente.	Según informe elaborado por el ADMINISTRADOR DE CONTRATO asignado por la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de la Entidad.
4	<u>No Presentación de Plan de Trabajo en el Plazo</u> Cuando el SUPERVISOR no presente el plan de trabajo, o levantamiento de observaciones dentro de los plazos señalados.	La penalidad será de 0.1 UIT vigente, por cada día de retraso.	Según informe elaborado por el ADMINISTRADOR DE CONTRATO asignado por la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de la Entidad.
5	<u>Demoras en las solicitudes de opinión técnica</u> En caso EL SUPERVISOR no cumpla con el plazo de dos (02) días respecto a las opiniones y/o solicitudes y/o consultas técnicas del CONSULTOR y/o Entidad.	La penalidad será de 0.1 UIT vigente, por cada día de retraso.	Según informe elaborado por el ADMINISTRADOR DE CONTRATO asignado por la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de la Entidad.



N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
6	<p><u>Por no supervisar, revisar, y/o evaluar y aprobar plan de trabajo presentado por el CONSULTOR.</u></p> <p>Por no supervisar, revisar, evaluar y aprobar el plan de trabajo del CONSULTOR en los plazos establecidos.</p>	La penalidad será de 0.1 UIT vigente, por cada día de retraso.	Según informe elaborado por el ADMINISTRADOR DE CONTRATO asignado por la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de la Entidad.
7	<p><u>Por no presentar los informes quincenales y/o elaborar y llevar el control y/o firma de matrices de control</u></p> <p>Por no presentar los informes quincenales y/o no elaborar las Matrices de control con el CONSULTOR y/o no llevar el control de las mismas ni suscribir las en el mismo día de la reunión.</p>	La penalidad será de 0.1 UIT vigente, por cada día de retraso por reunión.	Según informe elaborado por el ADMINISTRADOR DE CONTRATO asignado por la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de la Entidad.
8	<p><u>Plazo para firmar el Estudio definitivo impreso</u></p> <p>Cuando el SUPERVISOR no cumpla con el plazo establecido para firmar el Estudio definitivo impreso, después de otorgada la conformidad correspondiente.</p>	La penalidad será de 0.1 UIT vigente, por cada día de retraso.	Según informe elaborado por el ADMINISTRADOR DE CONTRATO asignado por la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de la Entidad.
09	<p><u>Inasistencias a reuniones</u></p> <p>Cuando el jefe o especialistas del SUPERVISOR no asistan a las exposiciones y/o reuniones con ENTIDAD y/o con el CONSULTOR, cuando son convocados o programados. La penalidad es por cada profesional del SUPERVISOR ausente a dicha reunión</p>	La penalidad será de 0.1 UIT vigente, por jefe y/o cada especialista ausente a la reunión y/o exposición.	Según informe elaborado por el ADMINISTRADOR DE CONTRATO asignado por la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de la Entidad.
10	<p><u>Por no hacer seguimiento a los trámites por el CONSULTOR ante las autoridades competentes para la obtención de licencias, permisos, factibilidades etc hasta la obtención de los mismos</u></p> <p>Por no supervisar los trámites en los plazos indicados ni el seguimiento necesario para la obtención de las licencias, permisos o factibilidades, aprobaciones.</p>	La penalidad será de 0.1 UIT vigente, por trámite no realizado oportunamente	Según informe elaborado por el ADMINISTRADOR DE CONTRATO asignado por la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de la Entidad.



N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	etc. solicitadas al CONSULTOR.		
11	<p>Por no identificar incumplimientos normativos, según su especialidad</p> <p>Por no identificar incumplimientos normativos incurridos por los profesionales integrantes del personal clave en la elaboración del Estudio definitivo, por parte del CONSULTOR por especialidad.</p>	La penalidad será de 0.1 UIT vigente, por cada ocurrencia.	Según informe elaborado por el ADMINISTRADOR DE CONTRATO asignado por la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de la Entidad.
12	<p>Por no presentar el informe de observaciones con el formato de seguimiento completo y llenado de manera correcta</p> <p>Por no presentar el Informe de observaciones de cada entregable, y adjuntar el Formato de seguimiento adjunto en el Anexo C del TDR, Formato de Seguimiento a la revisión de Entregables, el cual debe estar completo y llenarse de manera correcta, para la revisión del entregable y/o revisión del levantamiento de observaciones.</p>	La penalidad será de 0.5 UIT vigente.	Según informe elaborado por el ADMINISTRADOR DE CONTRATO asignado por la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de la Entidad.
13	<p>Por no presentar informe de entrega incompleta de los entregables.</p> <p>Por no cumplir en el plazo máximo de dos (02) días calendario, la presentación del Informe a la SGEF, indicando que el entregable está incompleto, remitiendo un Check-List de los documentos presentados.</p>	La penalidad será de 0.1 UIT vigente, por cada día de retraso.	Según informe elaborado por el ADMINISTRADOR DE CONTRATO asignado por la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de la Entidad



N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
14	<p><u>Profesionales inhabilitados</u></p> <p>Por no encontrarse habilitado en el colegio profesional respectivo alguno de los profesionales acreditados (o sus reemplazos) por el Consultor en la suscripción del contrato, durante el plazo que dure la Consultoría. La penalidad será por cada profesional inhabilitado, y por cada día en que no subsane dicha falta.</p>	La penalidad será de 0.10 UIT vigente, por cada día de encontrarse inhabilitado.	Según informe elaborado por el ADMINISTRADOR DE CONTRATO asignado por la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de la Entidad

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.



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 CONTROVERSIAS²⁴

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”

²⁴ 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).



Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁵.

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

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

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

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

3

DATOS DEL CONTRATO

Número del contrato

Tipo y número del procedimiento de selección

Objeto del contrato

Elaboración de Expediente Técnico

Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico

Supervisión de Obra

Descripción del objeto del contrato

Fecha de suscripción del contrato

Monto total ejecutado del contrato

Plazo de ejecución contractual

Plazo original

Ampliación(es) de plazo

Total plazo

Fecha de inicio de la consultoría de obra

Fecha final de la consultoría de obra

días calendario

días calendario

días calendario

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	

²⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-v-certificados-digitales>



	Monto del presupuesto	
--	-----------------------	--

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
----------	---



ANEXOS

W

R

f



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-MPJ/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 ²⁶		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

²⁶ 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° 002-2025-MPJ/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 ²⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁹		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,

²⁷ 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.

²⁸ Ibídem.



- 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 representante
común del consorcio**

Importante

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

(u)



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-MPJ/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° 002-2025-MPJ/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° 002-2025-MPJ/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° 002-2025-MPJ/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] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² 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.

W

B

A



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-MPJ/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-MPJ/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	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica



- 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".

①

R

+



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-MPJ/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:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁷	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁸	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

³³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁵ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁷ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁸ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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

- *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".*



Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-MPJ/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 empresa³⁹ 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.

³⁹ 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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-MPJ/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵

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.

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

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".

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

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.

Consignar en la moneda establecida en las bases.



CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
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° 002-2025-MPJ/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° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-MPJ/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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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



ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-MPJ/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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