



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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 OBRA<sup>1</sup>**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 50-2024-GRSM/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

**PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE LA IOARR “CONSTRUCCION DE ESPACIO DE SIMULACION TECNICO PRODUCTIVA, ESPACIO DE CIRCULACION PEATONAL HORIZONTAL Y/O VERTICAL Y CERCO Y/O PORTADA; ADQUISICION DE MOBILIARIO DE AMBIENTES COMPLEMENTARIOS; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO ALTO MAYO DISTRITO DE MOYOBAMBA, PROVINCIA MOYOBAMBA, DEPARTAMENTO SAN MARTIN” CUI N° 2632616.**

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN  
RUC N° : 20531375808  
Domicilio legal : Calle Aeropuerto N° 150, Barrio de Lluyllucucha, Distrito y  
Provincia de Moyobamba, Departamento de San Martín.  
Teléfono: : 042-562100  
Correo electrónico: : [procesos@regionsanmartin.gob.pe](mailto:procesos@regionsanmartin.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 elaboración del expediente técnico de la IOARR: “ **CONSTRUCCION DE ESPACIO DE SIMULACION TECNICO PRODUCTIVA, ESPACIO DE CIRCULACION PEATONAL HORIZONTAL Y/O VERTICAL Y CERCO Y/O PORTADA; ADQUISICION DE MOBILIARIO DE AMBIENTES COMPLEMENTARIOS; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO ALTO MAYO DISTRITO DE MOYOBAMBA, PROVINCIA MOYOBAMBA, DEPARTAMENTO SAN MARTIN** ”, CON CUI N° 2632616.

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

El valor referencial asciende a **S/360,826.00 Trescientos sesenta mil ochocientos veintiséis 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. El valor referencial ha sido calculado al mes de julio del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/360,826.00</b> <b>Trescientos sesenta mil ochocientos veintiséis y 00/100 soles.</b>	<b>s/324,743.40</b> Trescientos veinticuatro mil setecientos cuarenta y tres con 40/100 soles.	<b>s/ 396,908.60</b> Trescientos noventa y seis mil novecientos ocho con 60/100 soles.

#### Importante

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

#### Importante para la Entidad

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

<sup>5</sup> 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.

- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, además se debe detallar el valor referencial de la prestación principal y el valor referencial de la prestación accesorio.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

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

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/360,826.00  Trescientos sesenta mil ochocientos veintiséis y 00/100 soles.	S/324,743.40  Trescientos veinticuatro mil setecientos cuarenta y tres con 40/100 soles.	S/275,206.28  Doscientos setenta y cinco mil doscientos seis con 28/100 soles.	s/ 396,908.60  Trescientos noventa y seis mil novecientos ocho con 60/100 soles.	S/ 336,363.22  Trescientos treinta y seis mil trescientos sesenta y tres con 22/100 soles.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02, de fecha 21 de agosto del 2024.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

##### 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 75 días, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

La consultoría se realizará en un plazo total máximo de setenta y cinco (75) días calendario, considerando para la presentación de los entregables, los siguientes plazos parciales:

Producto	Entregable	Plazo de entrega
Expediente Técnico	Primer	05 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
	Segundo	30 días calendarios a partir del día siguiente de notificada la conformidad del primer entregable
	Tercero	30 días calendarios a partir del día siguiente de notificada la conformidad del segundo entregable.
	Cuarto	10 días calendarios a partir del día siguiente de notificada la conformidad del tercer entregable.

- ✓ En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.
- ✓ La notificación se realizará vía electrónica y/o física, siendo cualquiera de estos válida para el inicio de cómputo de plazos de los entregables.

#### 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/. 10.00 soles en la Oficina de Tesorería y recabar en la Oficina de Logística de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín, sito en la Calle Aeropuerto N° 150, barrio Lluyllucucha, Distrito y Provincia de Moyobamba, Departamento de San Martín, en horarios de 07:30 hasta las 13:00 horas y desde las 14:30 hasta las 17:00 horas.

#### 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° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Decreto Legislativo N°1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Decreto Legislativo N°1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Legislativo N°1436 del Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 31954 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N°1252, DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.
- Bases estándar de la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, modificada por la Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Importante para la Entidad**

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
  - d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*
- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
  - e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

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

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

*Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].*

*Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.*

#### **Advertencia**

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

### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en **SOLES**. 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**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- 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 paquete<sup>12</sup>.
- 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 – SUNEDU<sup>13</sup>.
- 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 integrantes<sup>14</sup>.

### Importante

<sup>9</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>10</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

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

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

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

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

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



#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional San Martín, sitio en la Calle Aeropuerto N° 150, Barrio de Lluylucucha, Distrito y Provincia de Moyobamba, Departamento de San Martín, en el siguiente horario: desde las 07:30 hasta las 13:00 horas y desde las 14:30 hasta las 17:00 horas.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en, **PAGOS PARCIALES**, conforme al expediente de contratación.

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 Obras y la Gerencia Regional de Infraestructura, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato

✓ **Primer Pago:** A la aprobación y conformidad del Primer y Segundo Entregable se pagará el 30% del monto del contrato, los documentos deben ser aprobados por los especialistas evaluadores que correspondan de la Sub Gerencia de Estudios y Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura.

✓ **Segundo Pago:** A la aprobación y conformidad del Tercer Entregable se pagará el 50% del monto del contrato, los documentos deben ser aprobados por los especialistas evaluadores que correspondan de la Sub Gerencia de Estudios y Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura.

✓ **Tercer Pago:** Al finalizar el servicio, aprobación y conformidad del Cuarto Entregable se pagará el 20% del monto del contrato, los documentos deben ser aprobados por los especialistas evaluadores que correspondan de la Sub Gerencia de Estudios y Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura.

171.1. RLCE. La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, servicios en general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente. Modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 168-2020-EF, publicado el 30 junio 2020.

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



Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional San Martín, sitio en la Calle Aeropuerto N° 150, Barrio de Lluylucucha, Distrito y Provincia de Moyobamba, Departamento de San Martín, en el siguiente horario: desde las 07:30 hasta las 13:00 horas y desde las 14:30 hasta las 17:00 horas.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración de Expediente Técnico de la IOARR: “CONSTRUCCIÓN DE ESPACIO DE SIMULACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA, ESPACIO DE CIRCULACIÓN PEATONAL HORIZONTAL Y/O VERTICAL Y CERCO Y/O PORTADA; ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE AMBIENTES COMPLEMENTARIOS; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO ALTO MAYO, DISTRITO DE MOYOBAMBA, PROVINCIA MOYOBAMBA, DEPARTAMENTO SAN MARTÍN”, CON CUI N.º 2632616.**





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 1. GENERALIDADES.

##### 1.1. Denominación de la contratación.

Elaboración de Expediente Técnico de la IOARR: "CONSTRUCCIÓN DE ESPACIO DE SIMULACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA, ESPACIO DE CIRCULACIÓN PEATONAL HORIZONTAL Y/O VERTICAL Y CERCO Y/O PORTADA; ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE AMBIENTES COMPLEMENTARIOS; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO ALTO MAYO, DISTRITO DE MOYOBAMBA, PROVINCIA MOYOBAMBA, DEPARTAMENTO SAN MARTÍN", con CUI N.º 2632616.

##### 1.2. Finalidad pública.



Mejorar el espacio de simulación técnico productiva, espacio de circulación peatonal horizontal y/o vertical y cerco y/o portada; adquisición de mobiliario de ambientes complementarios; además de otros activos en el instituto de educación superior tecnológico alto mayo, distrito de Moyobamba, provincia Moyobamba, departamento San Martín, para brindar un servicio adecuado y acorde a las necesidades requeridas por la población estudiantil que comprende el proyecto.

##### 1.3. Antecedentes.

Mediante CONVENIO N° 027-2024-MINEDU, celebrado entre el MINEDU y el Gobierno Regional San Martín, el MINEDU financiará al gobierno regional San Martín la ejecución de las IOARRS denominadas i) "Construcción de Espacio de Simulación Técnico Productiva, Espacio de Circulación Peatonal Horizontal y/o Vertical y Cerco y/o Portada; Adquisición de Mobiliario de Ambientes Complementarios; Además de Otros Activos en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Alto Mayo, distrito de Moyobamba, Provincia Moyobamba, Departamento San Martín" con código único de inversión (CUI) N° 2632616; y, ii) Construcción de Espacio de Simulación Técnico Productiva, Ambiente de Servicios Generales, Servicios Higiénicos y/o Vestidores para Estudiantes y Espacios de Circulación Horizontal y/o Vertical; además de Otros Activos en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público El Dorado, distrito de San José De Sisa, provincia El Dorado, departamento San Martín con CUI N°2634127.

Es por ello que El Gobierno Regional de San Martín ha considerado prioritaria la elaboración del estudio a Nivel de Expediente Técnico de la IOARR: "Construcción de espacio de simulación técnico productiva, espacio de circulación peatonal horizontal y/o vertical y cerco y/o portada; adquisición de mobiliario de ambientes complementarios; además de otros activos en el(la) instituto de educación superior tecnológico Alto Mayo distrito de Moyobamba, provincia Moyobamba, departamento San Martín", con Código de Inversión N.º 2632616, debiendo efectuarse los presentes Términos de Referencia donde se detalla claramente las exigencias, requisitos y plazos para la elaboración y aprobación del mencionado Proyecto.

##### 1.4. Objetivos de la contratación.

###### 1.4.1. Objetivo General.

Contratar a una persona natural o jurídica que brinde el servicio de Consultoría para la elaboración del Expediente Técnico de la IOARR: "Construcción de espacio de simulación técnico productiva, espacio de circulación peatonal horizontal y/o vertical y cerco y/o portada; adquisición de mobiliario de ambientes complementarios; además de otros activos en el(la) instituto de educación superior tecnológico Alto Mayo distrito de Moyobamba, provincia Moyobamba, departamento San Martín", con CUI N.º 2632616.



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

"Nuestro compromiso es mejorar la calidad de vida de los sanmartinenses a través de la inversión y el desarrollo"

#### 1.4.2. Objetivos Específicos.

- Contar con un estudio definitivo a nivel de expediente técnico con las disposiciones de la normativa vigente del sector y a su vez asegurar las mejores condiciones para la etapa de ejecución.
- Desarrollar el problema identificado basado en el trabajo de campo y gabinete que permita elaborar el estudio definitivo (Expediente Técnico) con la finalidad de aprobar el estudio para su ejecución y mejorar la infraestructura y el mobiliario del instituto de educación superior tecnológico Alto Mayo del distrito de Moyobamba, provincia Moyobamba, departamento San Martín, para brindar un servicio adecuado y acorde a las necesidades requeridas por la población estudiantil que comprende el proyecto.
- Tener una estimación presupuestal del costo de ejecución real del Proyecto.

#### 1.5. Fecha de aprobación.

De conformidad con el registro de Invierte.pe, la IOARR fue registrada el 20-02-2024 y tiene como código único de inversiones el 2632616.



#### Normativa específica.

- Ley N.° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N.° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1439, del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- DECRETO SUPREMO N° 217-2019-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 – Ley del Procedimientos Administrativo.
- Ley N.° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N.° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N.° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N.° 30225 de contrataciones del Estado, modificada con decreto legislativo N.° 1341 y Decreto Legislativo N.° 1444.
- Reglamento de la Ley N.° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 344-2018-EF y Modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N.° 082-2019-EF.
- Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N.° 013-2013-PRODUCE
- Ley N.° 29370, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Directiva N.° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras"
- Ley N.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley N.° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N.° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N.° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N.° 29415, Ley de Saneamiento Físico Legal de Predios





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

“Unidad, libertad y progreso”



- Decreto Supremo N.º 242 – 2018 – EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la ley N.º 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Legislativo N.º 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N.º 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Directiva N.º 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Ley N.º 29664, Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres (SINAGERD)
- Decreto Supremo N.º 006-2014- TR, modifican el reglamento de la Ley N.º 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por DS N.º 005-2012-TR
- Decreto Supremo N.º 003-2010 MINAM
- Ley N.º 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N.º 006-2014-TR, modifican el reglamento de la Ley N.º 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por DS N.º 005-2012-TR
- Legislación y/o reglamentación ambiental a nivel Nacional, sectorial y regional.
- Ley N.º 29664, Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres (SINAGERD)
- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias vigentes.
- Normas Peruanas de Estructuras (E.010, E.020, E.030, E.040, E.050, E.060, E.070, E.090).
- Normas Técnicas Metrados para Obras de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas. (RD. N.º 073-2010/VIV/VMCS.)
- 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).
- Resolución Viceministerial N.º 010-2022-MINEDU que aprueba la "Actualización de la Norma Técnica denominada "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa".
- Resolución Viceministerial N.º 108-2022-MINEDU que aprueba los "Lineamientos para la implementación de la estrategia Juego, aprendo y me siento saludable".
- Resolución de secretaria general N.º 368-2017-MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la adopción de medidas preventivas frente a los efectos nocivos a la salud por exposición prolongada a la radiación solar en instituciones educativas públicas y privadas de Educación Básica, Educación Técnico-Productiva, Educación Superior Tecnológica, Pedagógica y Artística".
- Código Civil.
- Directivas del OSCE que correspondan
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
- Toda norma complementaria que sea necesaria.

#### 1.7. Ubicación del área geográfica objeto de la consultoría.

Distrito : Moyobamba  
Provincia : Moyobamba  
Departamento : San Martín

#### 2. TÉRMINOS DE REFERENCIA.

##### 2.1. Aspectos técnicos de la consultoría de obra.

##### 2.1.1. Alcance y Descripción de la Consultoría

- Se requiere los servicios de consultoría de obra de una persona natural o jurídica (Consultor de obra) para la elaboración de lo siguiente:



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

"El Estado garantiza el acceso a la educación superior tecnológica en el distrito de Moyobamba, provincia de Moyobamba, departamento de San Martín"



Ítem	Objeto	Unidad de medida	Cantidad
1	Contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico de la IOARR "Construcción de espacio de simulación técnico productiva, espacio de circulación peatonal horizontal y/o vertical y cerco y/o portada; adquisición de mobiliario de ambientes complementarios; además de otros activos en el(la) instituto de educación superior tecnológico Alto Mayo distrito de Moyobamba, provincia Moyobamba, departamento San Martín", con CUI N.º 2632616	SERVICIO	01

- Contar con RNP como **CONSULTOR DE OBRAS** en la especialidad: **Consultoría de obras en edificaciones y afines, categoría B.**

#### 2.1.2. Descripción de los componentes del expediente técnico.

El expediente técnico contempla los siguientes componentes:

Componente 1	<u>Infraestructura</u> Espacio de simulación técnico-productiva, cercos y/o portadas, circulaciones, servicios higiénicos, servicios generales, instalaciones exteriores de servicios básicos
Componente 2	<u>Equipamiento</u> Equipos y mobiliarios de ambientes de autoaprendizaje, equipos de laboratorios y/o talleres.

Fuente: Aplicativo Informático SSI MEF – junio 2024

#### 2.1.3. Estructura del estudio a Obtener.

El Consultor presentará la **ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO** de la IOARR: "CONSTRUCCIÓN DE ESPACIO DE SIMULACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA, ESPACIO DE CIRCULACIÓN PEATONAL HORIZONTAL Y/O VERTICAL Y CERCO Y/O PORTADA; ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE AMBIENTES COMPLEMENTARIOS; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO ALTO MAYO, DISTRITO DE MOYOBAMBA, PROVINCIA MOYOBAMBA, DEPARTAMENTO SAN MARTÍN", con CUI N.º 2632616, con cada una de las hojas que lo conforman, selladas y firmadas por el profesional responsable de cada especialidad del referido Expediente, además deberá contener cada uno de los parámetros que a continuación se detallan:

#### ORGANIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO - COMPONENTES

##### I. INFRAESTRUCTURA:

El contenido mínimo del expediente técnico será de acuerdo a lo indicado en los presentes términos de referencia.

##### II. EQUIPAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE MOBILIARIO:



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

Consiste en la elaboración de los documentos técnicos correspondientes para dotar de equipamiento y mobiliario a la institución educativa.

#### CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

0. ÍNDICE
1. RESUMEN EJECUTIVO GENERAL
2. MEMORIA DESCRIPTIVA
  - 2.1. OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD
  - 2.2. ESTRUCTURAS
  - 2.3. ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
  - 2.4. INSTALACIONES SANITARIAS
  - 2.5. INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS
  - 2.6. INSTALACIONES DE COMUNICACIONES
  - 2.7. INSTALACIONES DE GAS (de corresponder)
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
  - 3.1. OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD
  - 3.2. ESTRUCTURAS
  - 3.3. ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
  - 3.4. INSTALACIONES SANITARIAS
  - 3.5. INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS
  - 3.6. INSTALACIONES DE COMUNICACIONES
  - 3.7. INSTALACIONES DE GAS (de corresponder)
4. MEMORIA DE CÁLCULO
  - 4.1. ESTRUCTURAS
  - 4.2. INSTALACIONES SANITARIAS
  - 4.3. INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS
  - 4.4. INSTALACIONES DE COMUNICACIONES
  - 4.5. INSTALACIONES DE GAS (de corresponder)
5. PLANOS DE EJECUCIÓN DE OBRA
  - 5.1. UBICACIÓN
  - 5.2. TOPOGRAFÍA
  - 5.3. OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD
    - Planos generales
    - Planos detalle constructivo
    - Anexos
  - 5.4. ESTRUCTURAS
    - Planos generales
    - Planos de detalle
      - Generalidades
      - Plano de cimentación
      - Plano de columnas, columnetas y placas
      - Plano de techos
      - Plano de vigas
      - Plano de escaleras
      - Plano de estructuras metálicas
      - Plano de obras exteriores (cisterna y tanque elevado)
      - Plano de obras exteriores (cerco perimétricos y muros de contención, de corresponder)
      - Plano de obras exteriores (rampas, veredas, losas de piso, etc.)
      - Plano de detalles
      - Plano de reforzamiento (en caso se requiera)





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

TRANSACCION DE BIENES PUBLICOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN



#### 5.5. ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

- Planos generales de plantas
- Plano general zonificación
- Planos cerco perimétrico (Plantas, cortes y elevaciones)
- Planos generales cortes y elevaciones
- Planos de plantas, cortes y elevaciones por módulo (Incluir todos los módulos propuestos del proyecto)
  - Módulo de espacios de simulación técnico-productiva
  - Módulo de ambientes de autoaprendizaje
  - Módulo de SSHH
- Planos de detalles constructivos
  - Detalles de pisos
  - Detalles de cielos rasos y ubicación de luminarias
  - Detalle de techos/coberturas
  - Detalle de SS.HH.
  - Detalle de puertas
  - Detalle de ventanas
  - Detalle de obras exteriores
    - Detalles constructivos de veredas/sardineles
    - Detalle de rampas
    - Detalle de canaletas pluviales
    - Detalles constructivos de bancas
    - Detalle de mobiliario exterior (basureros)
    - Detalle constructivo de pérgolas
    - Detalles constructivos de asta de bandera
    - Detalles de jardineras
- Detalles constructivos generales
- Planos de evacuación
- Planos de señalización
- Cuadro de acabados
- Anexos

#### 5.6. INSTALACIONES SANITARIAS

- Planos
  - Sistema de agua - redes exteriores (planta general)
  - Sistema de agua - redes interiores (módulos o bloques)
  - Sistema de desagüe - redes exteriores (planta general)
  - Sistema de desagüe - redes interiores (módulos o bloques)
  - Sistema de drenaje pluvial de piso (planta general)
  - Sistema de drenaje de techos (módulos o bloques)
  - Sistema de almacenamiento: cisterna y tanque elevado (vista en planta y elevaciones)
  - Listado de planos adicionales:
  - Sistema alternativo de captación de agua potable
  - Sistema de tratamiento de aguas residuales
  - Red complementaria de agua potable o alcantarillado

#### 5.7. INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS

- Planos alimentadores
- Planos alumbrados
- Planos tomacorrientes
- Planos diagrama unifilar
- Planos máxima demanda
- Planos según proyecto
- Planos de detalle

#### 5.8. INSTALACIONES DE COMUNICACIONES

- Planos generales de instalaciones de comunicaciones
- Planos de detalle por módulo

#### 5.9. INSTALACIONES DE GAS





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

"Unidad Ejecutiva que promueve y ejecuta la inversión de capital en obras de infraestructura y servicios públicos en la Región de San Martín"

- Planos generales
- Planos de detalle por módulo

#### 6. METRADOS

- 6.1. OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD
- 6.2. ESTRUCTURAS
- 6.3. ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
- 6.4. INSTALACIONES SANITARIAS
- 6.5. INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS
- 6.6. INSTALACIONES DE COMUNICACIONES
- 6.7. INSTALACIONES DE GAS

#### 7. PRESUPUESTO DE OBRA

- 7.1. MEMORIA DE COSTOS Y BASES PARA EL CÁLCULO
- 7.2. RESUMEN DE PRESUPUESTO (INCLUYE TODOS LOS COMPONENTES DEL PROYECTO)
- 7.3. PRESUPUESTO TOTAL
- 7.4. COTIZACIONES Y CUADRO COMPARATIVO
- 7.5. CÁLCULO DE FLETE TERRESTRE Y MOVILIZACIÓN
- 7.6. CÁLCULO SALARIAL DE MANO DE OBRA
- 7.7. CÁLCULO DE RENDIMIENTOS
- 7.8. BASE DE DATOS



#### 8. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

#### 9. RELACIÓN DE PRECIOS Y CANTIDADES

#### 10. CALENDARIO DE AVANCE

- 10.1. CALENDARIO DE EJECUCIÓN GANTT
- 10.2. CALENDARIO DE EJECUCIÓN PERT CPM
- 10.3. CALENDARIO VALORIZADO
- 10.4. CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES E INSUMOS
- 10.5. CALENDARIO DE DESEMBOLSO ECONÓMICO
- 10.6. CURVA S

#### 11. FÓRMULAS POLINÓMICAS

- 11.1. AGRUPAMIENTO PRELIMINAR
- 11.2. FORMULA POLINÓMICA

#### 12. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES

- 12.1. GASTOS GENERALES FIJOS
- 12.1. GASTOS GENERALES VARIABLES

#### 13. DESAGREGADO DE OTROS GASTOS

- 13.1. GASTOS DE SUPERVISIÓN
- 13.2. GASTOS DE GESTIÓN DEL PROYECTO
- 13.3. GASTOS DE CONTROL CONCURRENTES

#### 14. ESTUDIOS TÉCNICOS

- 14.1. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
  - Informe de estudio de mecánicas de suelos-ensayo triaxial (CU)
  - Memoria de cálculo
  - Planos (ubicación de las calicatas georreferenciadas)
  - Estudio de canteras y fuentes de agua
  - Diseño de mezclas de concreto
  - Anexos (fotos)



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

"El presente documento es propiedad del Gobierno Regional de San Martín y no debe ser utilizado sin el consentimiento expreso de la Subgerencia de Estudios y Obras"

- 14.2. ESTUDIO TOPOGRÁFICO
  - Informe topográfico
  - Informe geodésico
  - Planos
  - Anexos
- 14.3. EVALUACIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES
  - Informe de Evaluación de riesgos<sup>1</sup>
  - Anexos
- 14.4. EXPEDIENTE DE DEMOLICIÓN
  - Memoria descriptiva
  - Informe técnico de demolición
  - Planos
- 14.5. PLAN DE CONTINGENCIA (según corresponda)
  - 14.5.1. Resumen ejecutivo de plan de contingencia
  - 14.5.2. Memoria descriptiva
    - 14.5.2.1. Obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad y salud
    - 14.5.2.2. Estructuras
    - 14.5.2.3. Arquitectura, evacuación y señalización
    - 14.5.2.4. Instalaciones sanitarias
    - 14.5.2.5. Instalaciones eléctricas
  - 14.5.3. Especificaciones técnicas
    - 14.5.3.1. Obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad y salud
    - 14.5.3.2. Estructuras
    - 14.5.3.3. Arquitectura, evacuación y señalización
    - 14.5.3.4. Instalaciones sanitarias
    - 14.5.3.5. Instalaciones eléctricas
  - 14.5.4. Memoria de cálculo
    - 14.5.4.1. Estructuras
    - 14.5.4.2. Instalaciones sanitarias
    - 14.5.4.3. Instalaciones eléctricas
  - 14.5.5. Planos de ejecución de obra
    - 14.5.5.1. Ubicación
    - 14.5.5.2. Topografía
    - 14.5.5.3. Obras provisionales, trabajos preliminares, Seguridad y salud
      - Planos generales
      - Planos detalle constructivo
    - 14.5.5.4. Estructuras
      - Planos generales
      - Planos de detalle
        - Generalidades
        - Plano de cimentación
        - Plano de columnas, columnetas
        - Plano de techos
        - Plano de vigas
        - Plano de estructuras metálicas
        - Plano de obras exteriores (cisterna y tanque elevado)
        - Plano de obras exteriores (cerco perimétricos y muros de contención)
        - Plano de obras exteriores (rampas, veredas, losas de piso, etc)

<sup>1</sup> Elaborado de acuerdo con el manual CENEPRED y elaborado por un profesional certificado por CENEPRED



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

“Gobierno Regional de San Martín, Unidad Ejecutora de Inversión, Proyecto de Inversión: Construcción de la Red de Agua Potable y Alcantarillado de la Zona Urbana de la Comunidad Agraria de San Martín”



- o Plano de detalles
- 14.5.5.5. Arquitectura, evacuación y señalización
  - Planos generales de plantas
  - Plano general zonificación
  - Planos cerco perimétrico
  - Planos generales cortes y elevaciones
  - Planos de plantas, cortes y elevaciones por módulo (Incluir todos los módulos propuestos del proyecto)
  - Planos de detalles constructivos
    - o Detalles de pisos
    - o Detalles de cielos rasos y ubicación de luminarias
    - o Detalle de techos/coberturas
    - o Detalle de SS.HH.
    - o Detalle de puertas
    - o Detalle de ventanas
    - o Detalle de obras exteriores
    - o Detalles constructivos de veredas/sardineles
    - o Detalle de rampas
    - o Detalle de canaletas pluviales
    - o Detalles constructivos de asta de bandera
  - Detalles constructivos generales
  - Planos de evacuación
  - Planos de señalización
  - Cuadro de acabados
  - Anexos
- 14.5.5.6. Instalaciones sanitarias
  - Planos
    - o Sistema de agua - redes exteriores (planta general)
    - o Sistema de agua - redes interiores (módulos o bloques)
    - o Sistema de desagüe - redes exteriores (planta general)
    - o Sistema de desagüe - redes interiores (módulos o bloques)
    - o Sistema de drenaje pluvial de piso (planta general)
    - o Sistema de drenaje de techos (módulos o bloques)
    - o Sistema de almacenamiento: cisterna y tanque elevado (vista en planta y elevaciones)
    - o Listado de planos adicionales:
    - o Sistema alternativo de captación de agua potable
    - o Sistema de tratamiento de aguas residuales
    - o Red complementaria de agua potable o alcantarillado
- 14.5.5.7. Instalaciones eléctricas
  - Planos alimentadores
  - Planos alumbrados
  - Planos tomacorrientes
  - Planos diagrama unifilar
  - Planos máxima demanda
  - Planos según proyecto



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

"Atendiendo a la Ley N° 27121, Ley de Bases de la Organización y Funcionamiento de la Gerencia Regional de San Martín"



- Planos de detalle
- 14.5.6. Metrados
  - 14.5.6.1. Obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad y salud
  - 14.5.6.2. Estructuras
  - 14.5.6.3. Arquitectura, evacuación y señalización
  - 14.5.6.4. Instalaciones sanitarias
  - 14.5.6.5. Instalaciones eléctricas
- 14.5.7. Presupuesto
  - 14.5.7.1. Resumen de presupuesto
  - 14.5.7.2. Presupuesto
  - 14.5.7.3. Cotizaciones y cuadro comparativo
  - 14.5.7.4. Cálculo de flete terrestre y movilización
  - 14.5.7.5. Cálculo salarial de mano de obra
  - 14.5.7.6. Cálculo de rendimientos
  - 14.5.7.7. Base de datos
- 14.5.8. Análisis de precios unitarios
- 14.5.9. Relación de precios y cantidades
  - 14.5.9.1. Calendario de avance
  - 14.5.9.2. Calendario de ejecución Gantt
  - 14.5.9.3. Calendario de ejecución PERT CPM
  - 14.5.9.4. Calendario valorizado
  - 14.5.9.5. Calendario de adquisición de materiales e insumos
  - 14.5.9.6. Calendario de desembolso económico
  - 14.5.9.7. Curva S
- 14.5.10. Fórmulas polinómicas
  - 14.5.10.1. Agrupamiento preliminar
  - 14.5.10.2. Fórmula polinómica
- 14.5.11. Desagregado de gastos generales
  - 14.5.11.1. Gastos generales fijos
  - 14.5.11.2. Gastos generales variables
- 14.5.12. Desagregado de otros gastos
  - 14.5.12.1. Gastos de supervisión
- 14.5.13. Estudios técnicos
  - 14.5.13.1. Estudio de mecánica de suelos
    - Informe de estudio de mecánicas de suelos
    - Memoria de cálculo
    - Planos (ubicación de las calicatas georreferenciadas)
    - Estudio de canteras y fuentes de agua
    - Diseño de mezclas de concreto
    - Anexos (fotos)
  - 14.5.13.2. Estudio topográfico
    - Informe topográfico
    - Informe geodésico
    - Planos
    - Anexos
- 15. GESTIÓN DE RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA  
De acuerdo a la Directiva N°012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras", aprobada con Resolución N°014-2017-OSCE/CD y modificada con Resolución N°18-2017-OSCE/CD.
- 16. EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO
  - 16.1. MEMORIA DESCRIPTIVA
  - 16.2. FICHAS TÉCNICAS DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO
  - 16.3. PLANOS





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

"Sub Gerencia de Estudios y Obras" - Sub Gerencia de Estudios y Obras - Sub Gerencia de Estudios y Obras - Sub Gerencia de Estudios y Obras - Sub Gerencia de Estudios y Obras

Los planos deben estar desarrollados por módulos y deben consignar cuadros de leyendas con codificación y cantidades del equipamiento y mobiliario.

#### 16.4. METRADOS

#### 16.5. PRESUPUESTO

16.5.1. Resumen de presupuesto (incluye todos los componentes del proyecto)

16.5.2. Presupuesto total

16.5.3. Cotizaciones y cuadro comparativo

16.5.4. Cálculo de flete terrestre y movilización

#### 16.6. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

#### 16.7. RELACIÓN DE PRECIOS Y CANTIDADES

#### 16.8. CALENDARIO DE AVANCE

16.8.1. Calendario valorizado

16.8.2. Calendario de adquisición e instalación de equipos

#### 16.9. FÓRMULAS POLINÓMICAS

16.9.1. Agrupamiento preliminar

16.9.2. Fórmula polinómica

#### 16.10. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES

#### 17. DISPONIBILIDAD FÍSICA DEL TERRENO

- Copia literal del predio del proyecto (del predio de la infraestructura del instituto y del predio del plan de contingencia)
- Plano del terreno saneado georreferenciado (del predio de la infraestructura del instituto y del predio del plan de contingencia)
- Acta de libre disponibilidad del terreno (del predio de la infraestructura del instituto y del predio del plan de contingencia)

#### 18. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS

- Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (del predio de la infraestructura del instituto y del predio del plan de contingencia)
- Certificado de habilitación urbana y certificado de parámetros urbanísticos (del predio de la infraestructura del instituto y del predio del plan de contingencia)
- Acta de libre disponibilidad de depósito de material excedente (de corresponder)
- Documento que acredite la factibilidad de los servicios (del predio de la infraestructura del instituto y del predio del plan de contingencia): agua y alcantarillado, electricidad, teléfono e internet

#### 19. OTROS DOCUMENTOS

##### 19.1. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

- Estudio de Impacto Ambiental o Documento Equivalente

##### 19.2. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

##### 19.3. PANEL FOTOGRÁFICO

##### 19.4. RECORRIDO VIRTUAL (1 minutos) E IMÁGENES 3D (mínimo 5)

##### 19.5. EXPEDIENTE DE MEDIA TENSIÓN (de corresponder)

#### 2.1.4. Actividades a realizar

- a) Revisión y evaluación de antecedentes.
- b) Elaboración de estudios básicos de ingeniería.
- c) Elaboración del expediente técnico.
- d) Levantamiento de observaciones.

#### 2.1.5. Metodología para el desarrollo de las actividades.

El consultor presentará la metodología para el desarrollo de las actividades de acuerdo con los requerimientos mínimos para el inicio del servicio, considerando todas las buenas





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

prácticas para la correcta elaboración del expediente técnico, para ello se deberá tener en cuenta la fase de registro de la IOARR.

#### 2.1.6. Plan de trabajo para el desarrollo de las actividades.

El consultor presentará un plan de trabajo que desarrolle e identifique las actividades del servicio durante el desarrollo de la consultoría, de manera integral conforme a los términos de referencia, cuyo contenido mínimo sea lo siguiente:

- Metas y objetivos.
- Recursos necesarios.
- Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos.
- Responsable por actividades.
- Organización y funciones del personal.
- Cronograma de actividades (Gantt).
- Riesgos advertidos.



#### 2.1.7. Valor referencial

El valor referencial será determinado por la oficina de logística de acuerdo a la indagación de mercado, dicho valor deben ser incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que indica en el costo total del Servicio de Consultoría de Obra. La estructura de costos es la siguiente:

#### ESTRUCTURA DE COSTOS

CONCEPTO	UND	CANT	TIEMPO	IMPORTE S/	S/ SUBTOTAL	TOTAL
<b>A. SUELDOS Y SALARIOS (INC. LEYES SOCIALES)</b>						
<b>A.1. PERSONAL CLAVE</b>						
Jefe de Proyecto	Mes	1	3.00			
Especialista en Arquitectura	Mes	1	3.00			
Especialista en Estructuras	Mes	1	3.00			
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	1	3.00			
Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas	Mes	1	3.00			
Especialista en Costos y Presupuestos	Mes	1	3.00			
Especialista en comunicaciones	Mes	1	3.00			
Especialista en Equipamiento y Mobiliario educativo	Mes	1	3.00			
<b>B. PERSONAL TÉCNICO DE APOYO</b>						
Asistente Administrativo	Mes	1	3.00			
Cadista	Mes	1	3.00			
<b>B. ESTUDIOS BÁSICOS</b>						
Mecánica de suelos	Servicio	1	1			
Estudio Topográfico	Servicio	1	1			
Estudio de calidad de materiales, diseño de mezclas (incluye Ing. Civil responsable de ensayos,	Servicio	1	1			
<b>C. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS</b>						
Elaboración de expediente técnico de contingencia	Global	1	1			
Elaboración de expediente técnico de Mobiliario y Equipamiento.	Global	1	1			
Trámites y/o obtención de certificación ambiental (incluye estudio y profesional responsable)	Global	1	1			



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

"Nuestro compromiso es el desarrollo sostenible y la mejora de la calidad de vida de todos los sanmartinos"

CONCEPTO	UND	CANT	TIEMPO	IMPORTE S/	S/	
					SUBTOTAL	TOTAL
Trámites y/o obtención de certificado de Inexistencias de restos Arqueológicos (incluye estudio y profesional responsable)	Global	1	1			
Trámites y/o obtención de factibilidad de agua y desagüe	Global	1	1			
Trámites y obtención de factibilidades de energía eléctrica y media tensión	Global	1	1			
Trámites y obtención de factibilidades de servicios comunitarios	Global	1	1			
<b>D. MATERIALES, MOBILIARIO Y ÚTILES DE OFICINA</b>						
Copias, ploteos e impresiones	Global	1	1			
Materiales de oficina y útiles de escritorio	Global	1	1			
<b>COSTO DIRECTO</b>						
GASTOS GENERALES (10% CD)						
UTILIDAD (5% CD)						
<b>SUB TOTAL</b>						
IGV (18 %)						
<b>VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA</b>						



#### 2.1.8. Fuente de financiamiento

La fuente de financiamiento: Recursos Determinados – FONCOR.

#### 2.1.9. Sistema de contratación.

SUMA ALZADA.

#### 2.1.10. Modalidad de ejecución contractual

No corresponde.

#### 2.1.11. Recursos a ser provistos por el consultor de obra.

Todos los recursos necesarios para la correcta elaboración del expediente técnicos dentro de las normas y plazos establecidos.

#### 2.1.12. Recursos, información y facilidades a ser provistos por el GORESAM.

La entidad proporcionará al postor, en versión digital (editable y Archivo PDF) la siguiente información:

**IOARR aprobada:** "Construcción de espacio de simulación técnico productiva, espacio de circulación peatonal horizontal y/o vertical y cerco y/o portada; adquisición de mobiliario de ambientes complementarios; además de otros activos en el(la) instituto de educación superior tecnológico Alto Mayo distrito de Moyobamba, provincia Moyobamba, departamento San Martín", con Código de Inversión N.° 2632616

- Acceso a las instalaciones de la entidad.
- Suscribir y/o correr traslado de los documentos que resulten necesarios para el cumplimiento de los estudios en los plazos establecidos.



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

"Al servicio de la comunidad, con honestidad, eficiencia y transparencia, promoviendo el desarrollo sostenible y la calidad de vida de nuestros ciudadanos"

- Revisión oportuna y coordinación sobre observaciones u otros, que faciliten el cumplimiento oportuno del compromiso contractual.

#### 2.1.13. Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales.

El consultor está obligado a realizar los estudios de acuerdo a los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales necesarios para un adecuado planteamiento y elaboración del expediente técnico.

#### 2.1.14. Normas técnicas.

- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias vigentes.
- Normas Específicas para proyectos de Infraestructura Educativa
- Norma Técnica para el Diseño de Locales Escolares y Mobiliarios del Ministerio de Educación vigentes.
- Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos. En caso de existir divergencias entre estos TDR y las leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor o Inspector
- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento Aprobado con D.S.344-2018-EF y sus Modificatorias vigentes.
- Todas las demás normas técnicas aplicables para la ejecución del servicio de consultoría.



#### 2.1.15. Seguros requeridos para la prestación del servicio de consultoría de obra.

El consultor es el responsable de la seguridad y salud de su personal, por lo que tendrá que tomar las medidas necesarias para evitar los accidentes tanto en campo como en gabinete, de ser necesario todo el personal tendrá que contar con un seguro de salud y/o contra accidentes y/o de vida.

#### 2.1.16. Impacto ambiental

No corresponde

#### 2.1.17. Prestaciones accesorias a la prestación principal

##### a. Operación

No aplica

##### b. Mantenimiento

No aplica

#### 2.1.18. Personal requerido.

##### a. Personal clave.





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

"Procedimiento de Adjudicación Simplificada para la Contratación de Servicios de Ingeniería y Arquitectura"

#### Requisitos:

1. Un (01) **Jefe de Proyecto:**  
Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado y hábil.  
Debe contar como mínimo con dos (02) años de experiencia como gerente de proyectos y/o proyectista y/o jefe de Proyectos en la elaboración de expedientes técnicos de obras similares.
2. Un (01) **Especialista en Estructuras:**  
Ingeniero Civil, titulado y hábil.  
Debe contar como mínimo con un (01) año de experiencia en el cargo de responsable y/o Especialista en Estructuras en la elaboración de expedientes técnicos de obras similares.
3. Un (01) **Especialista en Arquitectura:**  
Arquitecto, titulado y hábil.  
Debe contar como mínimo con un (1) año de experiencia en el cargo de Arquitecto o Especialista en Arquitectura en la elaboración de expedientes técnicos de obras similares.
4. Un (01) **Especialista en Instalaciones Sanitarias:**  
Ingeniero Sanitario, y/o Ingeniero civil titulado y hábil.  
Debe contar como mínimo con un (1) año de experiencia en el cargo de Ingeniero sanitarios o Especialista en instalaciones sanitarias en la elaboración de expedientes técnicos de obras similares.
5. Un (01) **Especialista en Instalaciones Eléctricas:**  
Ingeniero electricista o mecánico electricista, titulado y hábil.  
Debe contar como mínimo con un (1) año de experiencia en el cargo de Ingeniero sanitarios o Especialista en instalaciones sanitarias en la elaboración de expedientes técnicos de obras similares.
6. Un (01) **Especialista en Costos, Metrados y Presupuestos:**  
Ingeniero Civil, titulado y hábil.  
Debe contar como mínimo con un (01) año de experiencia o haber desempeñado como Especialista en Costos y/o Presupuestos, en la elaboración de expedientes técnicos de obras en general.
7. Un (01) **Especialista en Equipamiento y Mobiliario:**  
Arquitecto, o Ing. Civil titulado y hábil.  
Debe contar como mínimo con 6 meses de experiencia o haber desempeñado como Especialista en Equipamiento y/o Mobiliario, en la elaboración de Expedientes Técnicos de obras en general.

#### 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.

#### b. Personal de Apoyo

Todo el personal adicional considerado en el desagregado de costos.

#### 2.1.19. Equipos requeridos.

##### a. Equipamiento estratégico.

- 01 camioneta 4x4 pick up
- 03 equipos de Cómputo (PC o Laptop)
- 01 plotter tamaño A0 o A1
- 01 impresora A4

##### b. Equipamiento adicional no estratégico.

Todo el equipamiento adicional no estratégico necesario para la correcta elaboración del expediente técnico.

#### 2.1.20. Experiencia del Postor en la Especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente **UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboraciones de expedientes técnicos relacionados a institutos, universidades y/o infraestructura educativa de cualquier nivel que contenga los siguientes términos: mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o la combinación de estos términos ejecutados para entidades públicas y/o privadas

## SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

### 2.2.1. lugar Ejecución de la consultoría de obra

#### 2.2.2. Plazo de prestación del servicio de consultoría de obra.

- ✓ En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.
- ✓ La notificación se realizará vía electrónica y/o física, siendo cualquiera de estos válida para el inicio de cómputo de plazos de los entregables.

Producto	Entregable	Plazo de revisión	Plazo para el levantamiento de observaciones
Expediente Técnico	Primero	02 días hábiles	Conforme al artículo N°168.4 del RLCE, aprobado mediante decreto supremo 344-2018-EF y modificado por la Primera Disposición Complementaria del Decreto Supremo N° 168-2020-EF, publicado el 30 junio 2020.
	Segundo	05 días hábiles	Conforme al artículo N°168.4 del RLCE, aprobado mediante decreto supremo 344-2018-EF y modificado por la Primera Disposición Complementaria del Decreto Supremo N° 168-2020-EF, publicado el 30 junio 2020.
	Tercero	05 días hábiles	Conforme al artículo N°168.4 del RLCE, aprobado mediante



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

Sub Gerencia de Estudios y Obras - Gerencia Regional de Infraestructura - Gobierno Regional de San Martín

Producto	Entregable	Plazo de revisión	Plazo para el levantamiento de observaciones
			decreto supremo 344-2018-EF y modificado por la Primera Disposición Complementaria del Decreto Supremo N° 168-2020-EF, publicado el 30 junio 2020.
	Cuarto	02 días hábiles	Conforme al artículo N°168.4 del RLCE, aprobado mediante decreto supremo 344-2018-EF y modificado por la Primera Disposición Complementaria del Decreto Supremo N° 168-2020-EF, publicado el 30 junio 2020.



#### Nota:

- ✓ La contabilización del tiempo de elaboración del expediente técnico, no incluye los tiempos de revisión, ni observación por parte de la gerencia regional de Infraestructura.
- ✓ Cada carpeta de los entregables, deberán estar acompañado de un CD, en archivos digitales y en otro archivo escaneado donde se encuentra el expediente aprobado con sus respectivas firmas de cada especialista.
- ✓ El consultor deberá presentar en sus documentos para firma de contrato un correo válido para efectos de las notificaciones que realice la entidad.
- ✓ Es responsabilidad del consultor o empresa consultora, la presentación de los entregables conforme a lo indicado, en caso no se cumpla con lo establecido, la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura procederá a su devolución, sin perjuicio de la aplicación de penalidades que corresponda.

En caso de existir observaciones de los entregables, la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura procederá a notificar al consultor o empresa consultora, para la subsanación respectiva, señalando en dicho documento el plazo para el levantamiento de observaciones, estableciéndose que en ausencia de ello, se tendrá el plazo máximo establecido en el cuadro precedente, para el levantamiento de observaciones de cada entregable, en el caso que el consultor mantiene o no subsana totalmente las observaciones, se le considera como no presentada, y se aplicará la penalidad por día de retraso, los días computados será a partir de la comunicación de la primera observación hasta su presentación de levantamiento de observaciones, de acuerdo a la Ley de Contrataciones con el Estado.

Los plazos para el levantamiento de las observaciones de cada entregable se computarán desde el día siguiente de la notificación al consultor o empresa consultora, para el levantamiento de las observaciones.

#### **2.2.3. Productos o entregables.**

En cada entregable el consultor presentara sus informes con los contenidos mínimos requeridos por la entidad y que se encuentran enmarcadas en el presente TDR, el cual deberá estar selladas y firmadas por el profesional responsable y jefe de proyecto según propuesta, en los plazos establecidos y con los contenidos mínimos indicados a continuación:



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

"Nuestro compromiso es mejorar la calidad de vida de los sanmartinenses a través de obras y servicios de calidad"

#### Primer entregable

El consultor en el primer entregable presentará un plan de trabajo.

#### Segundo entregable

Entrega de los estudios básicos terminados conforme a lo siguiente:

#### 1. ESTUDIOS TÉCNICOS

- 1.1. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
  - Informe de estudio de mecánicas de suelos-ensayo triaxial (CU)
  - Memoria de cálculo
  - Planos (ubicación de las calicatas georreferenciadas)
  - Estudio de canteras y fuentes de agua
  - Diseño de mezclas de concreto
  - Anexos (fotos)
- 1.2. ESTUDIO TOPOGRÁFICO
  - Informe topográfico
  - Informe geodésico
  - Planos
  - Anexos
- 1.3. EVALUACIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES
  - Informe de Evaluación de riesgos<sup>2</sup>
  - Anexos
- 1.4. EXPEDIENTE DE DEMOLICIÓN
  - Memoria descriptiva
  - Informe técnico de demolición
  - Planos
- 1.5. PLAN DE CONTINGENCIA (según corresponda)
  - 1.5.1. Resumen ejecutivo de plan de contingencia
  - 1.5.2. Memoria descriptiva
    - 1.5.2.1. Obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad y salud
    - 1.5.2.2. Estructuras
    - 1.5.2.3. Arquitectura, evacuación y señalización
    - 1.5.2.4. Instalaciones sanitarias
    - 1.5.2.5. Instalaciones eléctricas
  - 1.5.3. Especificaciones técnicas
    - 1.5.3.1. Obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad y salud
    - 1.5.3.2. Estructuras
    - 1.5.3.3. Arquitectura, evacuación y señalización
    - 1.5.3.4. Instalaciones sanitarias
    - 1.5.3.5. Instalaciones eléctricas
  - 1.5.4. Memoria de cálculo
    - 1.5.4.1. Estructuras
    - 1.5.4.2. Instalaciones sanitarias
    - 1.5.4.3. Instalaciones eléctricas
  - 1.5.5. Planos de ejecución de obra
    - 1.5.5.1. Ubicación
    - 1.5.5.2. Topografía
    - 1.5.5.3. Obras provisionales, trabajos preliminares, Seguridad y salud
      - Planos generales



<sup>2</sup> Elaborado de acuerdo con el manual CENEPRED y elaborado por un profesional certificado por CENEPRED





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

“ANEXO 1. Documento Técnico: Planos de Ingeniería y Construcción de la Infraestructura de la Red de Agua y Saneamiento”



- 1.5.5.4.
  - Planos detalle constructivo Estructuras
  - Planos generales
  - Planos de detalle
    - Generalidades
    - Plano de cimentación
    - Plano de columnas, columnetas
    - Plano de techos
    - Plano de vigas
    - Plano de estructuras metálicas
    - Plano de obras exteriores (cisterna y tanque elevado)
    - Plano de obras exteriores (cerco perimétrico y muros de contención)
    - Plano de obras exteriores (rampas, veredas, losas de piso, etc)
    - Plano de detalles
- 1.5.5.5.
  - Arquitectura, evacuación y señalización
  - Planos generales de plantas
  - Plano general zonificación
  - Planos cerco perimétrico
  - Planos generales cortes y elevaciones
  - Planos de plantas, cortes y elevaciones por módulo (Incluir todos los módulos propuestos del proyecto)
  - Planos de detalles constructivos
    - Detalles de pisos
    - Detalles de cielos rasos y ubicación de luminarias
    - Detalle de techos/coberturas
    - Detalle de SS.HH.
    - Detalle de puertas
    - Detalle de ventanas
    - Detalle de obras exteriores
    - Detalles constructivos de veredas/sardineles
    - Detalle de rampas
    - Detalle de canaletas pluviales
    - Detalles constructivos de asta de bandera
  - Detalles constructivos generales
  - Planos de evacuación
  - Planos de señalización
  - Cuadro de acabados
  - Anexos
- 1.5.5.6.
  - Instalaciones sanitarias
  - Planos
    - Sistema de agua - redes exteriores (planta general)
    - Sistema de agua - redes interiores (módulos o bloques)
    - Sistema de desagüe - redes exteriores (planta general)
    - Sistema de desagüe - redes interiores (módulos o bloques)
    - Sistema de drenaje pluvial de piso (planta general)
    - Sistema de drenaje de techos (módulos o bloques)



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

"Atendiendo al artículo 141 de la Ley N° 27121, Ley de Bases de la Organización y Funcionamiento de la Gerencia Regional de San Martín"

- Sistema de almacenamiento: cisterna y tanque elevado (vista en planta y elevaciones)
  - Listado de planos adicionales:
  - Sistema alternativo de captación de agua potable
  - Sistema de tratamiento de aguas residuales
  - Red complementaria de agua potable o alcantarillado
- 1.5.5.7. Instalaciones eléctricas
  - Planos alimentadores
  - Planos alumbrados
  - Planos tomacorrientes
  - Planos diagrama unifilar
  - Planos máxima demanda
  - Planos según proyecto
  - Planos de detalle
- 1.5.6. Metrados
  - 1.5.6.1. Obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad y salud
  - 1.5.6.2. Estructuras
  - 1.5.6.3. Arquitectura, evacuación y señalización
  - 1.5.6.4. Instalaciones sanitarias
  - 1.5.6.5. Instalaciones eléctricas
- 1.5.7. Presupuesto
  - 1.5.7.1. Resumen de presupuesto
  - 1.5.7.2. Presupuesto
  - 1.5.7.3. Cotizaciones y cuadro comparativo
  - 1.5.7.4. Cálculo de flete terrestre y movilización
  - 1.5.7.5. Cálculo salarial de mano de obra
  - 1.5.7.6. Cálculo de rendimientos
  - 1.5.7.7. Base de datos
- 1.5.8. Análisis de precios unitarios
- 1.5.9. Relación de precios y cantidades
  - 1.5.9.1. Calendario de avance
  - 1.5.9.2. Calendario de ejecución Gantt
  - 1.5.9.3. Calendario de ejecución PERT CPM
  - 1.5.9.4. Calendario valorizado
  - 1.5.9.5. Calendario de adquisición de materiales e insumos
  - 1.5.9.6. Calendario de desembolso económico
  - 1.5.9.7. Curva S
- 1.5.10. Fórmulas polinómicas
  - 1.5.10.1. Agrupamiento preliminar
  - 1.5.10.2. Fórmula polinómica
- 1.5.11. Desagregado de gastos generales
  - 1.5.11.1. Gastos generales fijos
  - 1.5.11.2. Gastos generales variables
- 1.5.12. Desagregado de otros gastos
  - 1.5.12.1. Gastos de supervisión
- 1.5.13. Estudios técnicos
  - 1.5.13.1. Estudio de mecánica de suelos
    - Informe de estudio de mecánicas de suelos
    - Memoria de cálculo
    - Planos (ubicación de las calicatas georreferenciadas)
    - Estudio de canteras y fuentes de agua
    - Diseño de mezclas de concreto





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

"Atendiendo a la Ley N° 27302, Ley de Presupuesto y al Reglamento de la Ley N° 27302, Ley de Presupuesto"

- 1.5.13.2.
- Anexos (fotos)
  - Estudio topográfico
  - Informe topográfico
  - Informe geodésico
  - Planos
  - Anexos

#### Tercer Entregable

Entrega de las Especialidades conforme a lo siguiente:

#### 1. MEMORIA DESCRIPTIVA

- 1.1. OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD
- 1.2. ESTRUCTURAS
- 1.3. ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
- 1.4. INSTALACIONES SANITARIAS
- 1.5. INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS
- 1.6. INSTALACIONES DE COMUNICACIONES
- 1.7. INSTALACIONES DE GAS (de corresponder)

#### 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 2.1. OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD
- 2.2. ESTRUCTURAS
- 2.3. ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
- 2.4. INSTALACIONES SANITARIAS
- 2.5. INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS
- 2.6. INSTALACIONES DE COMUNICACIONES
- 2.7. INSTALACIONES DE GAS (de corresponder)

#### 3. MEMORIA DE CÁLCULO

- 3.1. ESTRUCTURAS
- 3.2. INSTALACIONES SANITARIAS
- 3.3. INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS
- 3.4. INSTALACIONES DE COMUNICACIONES
- 3.5. INSTALACIONES DE GAS (de corresponder)

#### 4. PLANOS DE EJECUCIÓN DE OBRA

- 4.1. UBICACIÓN
- 4.2. TOPOGRAFÍA
- 4.3. OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD
  - Planos generales
  - Planos detalle constructivo
  - Anexos
- 4.4. ESTRUCTURAS
  - Planos generales
  - Planos de detalle
    - Generalidades
    - Plano de cimentación
    - Plano de columnas, columnetas y placas
    - Plano de techos
    - Plano de vigas
    - Plano de escaleras
    - Plano de estructuras metálicas
    - Plano de obras exteriores (cisterna y tanque elevado)





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

- Plano de obras exteriores (cerco perimétricos y muros de contención, de corresponder)
- Plano de obras exteriores (rampas, veredas, losas de piso, etc.)
- Plano de detalles
- Plano de reforzamiento (en caso se requiera)

#### 4.5. ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

- Planos generales de plantas
- Plano general zonificación
- Planos cerco perimétrico (Plantas, cortes y elevaciones)
- Planos generales cortes y elevaciones
- Planos de plantas, cortes y elevaciones por módulo (Incluir todos los módulos propuestos del proyecto)
  - Módulo de aulas y ambientes pedagógicos
  - Módulo de portada de ingreso
  - Módulo de losa multiuso
  - Módulo de ambientes administrativos
  - Módulo de cuartos técnicos (cuarto de bombas, grupo electrógeno, tanque elevado)
- Planos de detalles constructivos
  - Detalles de pisos
  - Detalles de cielos rasos y ubicación de luminarias
  - Detalle de techos/coberturas
  - Detalle de SS.HH.
  - Detalle de cocina
  - Detalle de puertas
  - Detalle de ventanas
  - Detalle de obras exteriores
    - Detalles constructivos de veredas/sardineles
    - Detalle de rampas
    - Detalle de canaletas pluviales
    - Detalles constructivos de bancas
    - Detalle de mobiliario exterior (basureros)
    - Detalle constructivo de pérgolas
    - Detalles constructivos de asta de bandera
    - Detalles de jardineras
- Detalles constructivos generales
- Planos de evacuación
- Planos de señalización
- Cuadro de acabados
- Anexos

#### 4.6. INSTALACIONES SANITARIAS

- Planos
  - Sistema de agua - redes exteriores (planta general)
  - Sistema de agua - redes interiores (módulos o bloques)
  - Sistema de desagüe - redes exteriores (planta general)
  - Sistema de desagüe - redes interiores (módulos o bloques)
  - Sistema de drenaje pluvial de piso (planta general)
  - Sistema de drenaje de techos (módulos o bloques)
  - Sistema de almacenamiento: cisterna y tanque elevado (vista en planta y elevaciones)
  - Listado de planos adicionales:
    - Sistema alternativo de captación de agua potable
    - Sistema de tratamiento de aguas residuales
    - Red complementaria de agua potable o alcantarillado

#### 4.7. INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS

- Planos alimentadores
- Planos alumbrados







## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

"Atendiendo al Decreto Regional N° 00010, del 14 de mayo de 2013, y al Decreto Regional N° 00010, del 14 de mayo de 2013, se establece el Reglamento de la Sub Gerencia de Estudios y Obras."

- Planos tomacorrientes
- Planos diagrama unifilar
- Planos máxima demanda
- Planos según proyecto
- Planos de detalle
- 4.8. INSTALACIONES DE COMUNICACIONES
  - Planos generales de instalaciones de comunicaciones
  - Planos de detalle por módulo
- 4.9. INSTALACIONES DE GAS
  - Planos generales
  - Planos de detalle por módulo

#### 5. DISPONIBILIDAD FÍSICA DEL TERRENO

- Copia literal del predio del proyecto (del predio de la infraestructura del instituto y del predio del plan de contingencia)
- Plano del terreno saneado georreferenciado (del predio de la infraestructura del instituto y del predio del plan de contingencia)
- Acta de libre disponibilidad del terreno (del predio de la infraestructura del instituto y del predio del plan de contingencia)

#### 6. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS

- Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (del predio de la infraestructura del instituto y del predio del plan de contingencia)
- Certificado de habilitación urbana y certificado de parámetros urbanísticos (del predio de la infraestructura del instituto y del predio del plan de contingencia)
- Acta de libre disponibilidad de depósito de material excedente (de corresponder)
- Documento que acredite la factibilidad de los servicios (del predio de la infraestructura del instituto y del predio del plan de contingencia): agua y alcantarillado, electricidad, teléfono e internet



#### Cuarto Entregable

Presentación del Expediente Técnico completo, con el contenido siguiente:

#### 0. ÍNDICE

#### 1. RESUMEN EJECUTIVO GENERAL

#### 2. MEMORIA DESCRIPTIVA

- 2.1. OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD
- 2.2. ESTRUCTURAS
- 2.3. ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
- 2.4. INSTALACIONES SANITARIAS
- 2.5. INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS
- 2.6. INSTALACIONES DE COMUNICACIONES
- 2.7. INSTALACIONES DE GAS (de corresponder)

#### 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 3.1. OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD
- 3.2. ESTRUCTURAS
- 3.3. ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
- 3.4. INSTALACIONES SANITARIAS
- 3.5. INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS
- 3.6. INSTALACIONES DE COMUNICACIONES
- 3.7. INSTALACIONES DE GAS (de corresponder)

#### 4. MEMORIA DE CÁLCULO



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

"ANEXO 01: Planos de Ejecución de Obra de la Obra de Construcción de la Unidad Educativa 'N.º 1' de San Martín"

- 4.1. ESTRUCTURAS
- 4.2. INSTALACIONES SANITARIAS
- 4.3. INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS
- 4.4. INSTALACIONES DE COMUNICACIONES
- 4.5. INSTALACIONES DE GAS (de corresponder)

#### 5. PLANOS DE EJECUCIÓN DE OBRA

- 5.1. UBICACIÓN
- 5.2. TOPOGRAFÍA
- 5.3. OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD
  - Planos generales
  - Planos detalle constructivo
  - Anexos
- 5.4. ESTRUCTURAS
  - Planos generales
  - Planos de detalle
    - Generalidades
    - Plano de cimentación
    - Plano de columnas, columnetas y placas
    - Plano de techos
    - Plano de vigas
    - Plano de escaleras
    - Plano de estructuras metálicas
    - Plano de obras exteriores (cisterna y tanque elevado)
    - Plano de obras exteriores (cerco perimétrico y muros de contención, de corresponder)
    - Plano de obras exteriores (rampas, veredas, losas de piso, etc.)
    - Plano de detalles
    - Plano de reforzamiento (en caso se requiera)
- 5.5. ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
  - Planos generales de plantas
  - Plano general zonificación
  - Planos cerco perimétrico (Plantas, cortes y elevaciones)
  - Planos generales cortes y elevaciones
  - Planos de plantas, cortes y elevaciones por módulo (Incluir todos los módulos propuestos del proyecto)
    - Módulo de aulas y ambientes pedagógicos
    - Módulo de portada de ingreso
    - Módulo de losa multiuso
    - Módulo de ambientes administrativos
    - Módulo de cuartos técnicos (cuarto de bombas, grupo electrógeno, tanque elevado)
  - Planos de detalles constructivos
    - Detalles de pisos
    - Detalles de cielos rasos y ubicación de luminarias
    - Detalle de techos/coberturas
    - Detalle de SS.HH.
    - Detalle de cocina
    - Detalle de puertas
    - Detalle de ventanas
    - Detalle de obras exteriores
      - Detalles constructivos de veredas/sardineles
      - Detalle de rampas
      - Detalle de canaletas pluviales
      - Detalles constructivos de bancas
      - Detalle de mobiliario exterior (basureros)





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

- Detalle constructivo de pérgolas
- Detalles constructivos de asta de bandera
- Detalles de jardineras

- Detalles constructivos generales
- Planos de evacuación
- Planos de señalización
- Cuadro de acabados
- Anexos

#### 5.6. INSTALACIONES SANITARIAS

- Planos
  - Sistema de agua - redes exteriores (planta general)
  - Sistema de agua - redes interiores (módulos o bloques)
  - Sistema de desagüe - redes exteriores (planta general)
  - Sistema de desagüe - redes interiores (módulos o bloques)
  - Sistema de drenaje pluvial de piso (planta general)
  - Sistema de drenaje de techos (módulos o bloques)
  - Sistema de almacenamiento: cisterna y tanque elevado (vista en planta y elevaciones)
  - Listado de planos adicionales:
  - Sistema alternativo de captación de agua potable
  - Sistema de tratamiento de aguas residuales
  - Red complementaria de agua potable o alcantarillado

#### 5.7. INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS

- Planos alimentadores
- Planos alumbrados
- Planos tomacorrientes
- Planos diagrama unifilar
- Planos máxima demanda
- Planos según proyecto
- Planos de detalle

#### 5.8. INSTALACIONES DE COMUNICACIONES

- Planos generales de instalaciones de comunicaciones
- Planos de detalle por módulo

#### 5.9. INSTALACIONES DE GAS

- Planos generales
- Planos de detalle por módulo

### 6. METRADOS

- 6.1. OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD
- 6.2. ESTRUCTURAS
- 6.3. ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
- 6.4. INSTALACIONES SANITARIAS
- 6.5. INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS
- 6.6. INSTALACIONES DE COMUNICACIONES
- 6.7. INSTALACIONES DE GAS

### 7. PRESUPUESTO DE OBRA

- 7.1. MEMORIA DE COSTOS Y BASES PARA EL CÁLCULO
- 7.2. RESUMEN DE PRESUPUESTO (INCLUYE TODOS LOS COMPONENTES DEL PROYECTO)
- 7.3. PRESUPUESTO TOTAL
- 7.4. COTIZACIONES Y CUADRO COMPARATIVO
- 7.5. CÁLCULO DE FLETE TERRESTRE Y MOVILIZACIÓN
- 7.6. CÁLCULO SALARIAL DE MANO DE OBRA
- 7.7. CÁLCULO DE RENDIMIENTOS
- 7.8. BASE DE DATOS





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

"ANEXO 1: Instrucciones de Elaboración de la Memoria Descriptiva de los Estudios y Obras de la Obra de Infraestructura de Saneamiento Básico (SAB) en la Zona de San Martín"

8. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
9. RELACIÓN DE PRECIOS Y CANTIDADES
10. CALENDARIO DE AVANCE
  - 10.1. CALENDARIO DE EJECUCIÓN GANTT
  - 10.2. CALENDARIO DE EJECUCIÓN PERT CPM
  - 10.3. CALENDARIO VALORIZADO
  - 10.4. CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES E INSUMOS
  - 10.5. CALENDARIO DE DESEMBOLSO ECONÓMICO
  - 10.6. CURVA S
11. FÓRMULAS POLINÓMICAS
  - 11.1. AGRUPAMIENTO PRELIMINAR
  - 11.2. FORMULA POLINÓMICA
12. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
  - 12.1. GASTOS GENERALES FIJOS
  - 12.1. GASTOS GENERALES VARIABLES
13. DESAGREGADO DE OTROS GASTOS
  - 13.1. GASTOS DE SUPERVISIÓN
  - 13.2. GASTOS DE GESTIÓN DEL PROYECTO
  - 13.3. GASTOS DE CONTROL CONCURRENTES
14. ESTUDIOS TÉCNICOS
  - 14.1. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
    - Informe de estudio de mecánicas de suelos-ensayo triaxial (CU)
    - Memoria de cálculo
    - Planos (ubicación de las calicatas georreferenciadas)
    - Estudio de canteras y fuentes de agua
    - Diseño de mezclas de concreto
    - Anexos (fotos)
  - 14.2. ESTUDIO TOPOGRÁFICO
    - Informe topográfico
    - Informe geodésico
    - Planos
    - Anexos
  - 14.3. EVALUACIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES
    - Informe de Evaluación de riesgos<sup>3</sup>
    - Anexos
  - 14.4. EXPEDIENTE DE DEMOLICIÓN
    - Memoria descriptiva
    - Informe técnico de demolición
    - Planos
  - 14.5. PLAN DE CONTINGENCIA (según corresponda)
    - 14.5.1. Resumen ejecutivo de plan de contingencia
    - 14.5.2. Memoria descriptiva
      - 14.5.2.1. Obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad y salud
      - 14.5.2.2. Estructuras
      - 14.5.2.3. Arquitectura, evacuación y señalización

<sup>3</sup> Elaborado de acuerdo con el manual CENEPRED y elaborado por un profesional certificado por CENEPRED



## SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

© 2004 Blackwell Publishing Ltd, *Journal of Internal Medicine* 255: 103–110

-

## SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

\*World Bank country classification: upper middle income; for more details on the data sources and the methodology, see <http://www.worldbank.org>.

-





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

- 14.5.9.5. Calendario de adquisición de materiales e insumos
- 14.5.9.6. Calendario de desembolso económico
- 14.5.9.7. Curva S

#### 14.5.10. Fórmulas polinómicas

- 14.5.10.1. Agrupamiento preliminar
- 14.5.10.2. Formula polinómica

#### 14.5.11. Desagregado de gastos generales

- 14.5.11.1. Gastos generales fijos
- 14.5.11.2. Gastos generales variables

#### 14.5.12. Desagregado de otros gastos

- 14.5.12.1. Gastos de supervisión

#### 14.5.13. Estudios técnicos

##### 14.5.13.1. Estudio de mecánica de suelos

- Informe de estudio de mecánicas de suelos
- Memoria de cálculo
- Planos (ubicación de las calicatas georreferenciadas)
- Estudio de canteras y fuentes de agua
- Diseño de mezclas de concreto
- Anexos (fotos)

##### 14.5.13.2. Estudio topográfico

- Informe topográfico
- Informe geodésico
- Planos
- Anexos



### 15. GESTIÓN DE RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

De acuerdo a la Directiva N°012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras", aprobada con Resolución N°014-2017-OSCE/CD y modificada con Resolución N°18-2017-OSCE/CD.

### 16. EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

#### 16.1. MEMORIA DESCRIPTIVA

#### 16.2. FICHAS TÉCNICAS DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

#### 16.3. PLANOS

Los planos deben estar desarrollados por módulos y deben consignar cuadros de leyendas con codificación y cantidades del equipamiento y mobiliario.

#### 16.4. METRADOS

#### 16.5. PRESUPUESTO

##### 16.5.1. Resumen de presupuesto (incluye todos los componentes del proyecto)

##### 16.5.2. Presupuesto total

##### 16.5.3. Cotizaciones y cuadro comparativo

##### 16.5.4. Cálculo de flete terrestre y movilización

#### 16.6. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

#### 16.7. RELACIÓN DE PRECIOS Y CANTIDADES

#### 16.8. CALENDARIO DE AVANCE

##### 16.8.1. Calendario valorizado

##### 16.8.2. Calendario de adquisición e instalación de equipos

#### 16.9. FÓRMULAS POLINÓMICAS

##### 16.9.1. Agrupamiento preliminar

##### 16.9.2. Formula polinómica

#### 16.10. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES

### 17. DISPONIBILIDAD FÍSICA DEL TERRENO



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

- Copia literal del predio del proyecto (del predio de la infraestructura del instituto y del predio del plan de contingencia)
- Plano del terreno saneado georreferenciado (del predio de la infraestructura del instituto y del predio del plan de contingencia)
- Acta de libre disponibilidad del terreno (del predio de la infraestructura del instituto y del predio del plan de contingencia)

#### 18. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS

- Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (del predio de la infraestructura del instituto y del predio del plan de contingencia)
- Certificado de habilitación urbana y certificado de parámetros urbanísticos (del predio de la infraestructura del instituto y del predio del plan de contingencia)
- Acta de libre disponibilidad de depósito de material excedente (de corresponder)
- Documento que acredite la factibilidad de los servicios (del predio de la infraestructura del instituto y del predio del plan de contingencia): agua y alcantarillado, electricidad, teléfono e internet

#### 19. OTROS DOCUMENTOS

- 19.1. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL
  - Estudio de Impacto Ambiental o Documento Equivalente
- 19.2. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- 19.3. PANEL FOTOGRÁFICO
- 19.4. RECORRIDO VIRTUAL (1 minutos) E IMÁGENES 3D (mínimo 5)
- 19.5. EXPEDIENTE DE MEDIA TENSIÓN (de corresponder)

#### 2.2.4. Presentación de los productos o entregables

**Para el Primer Entregable:** El consultor procederá a presentar vía mesa de partes el Expediente Técnico Definitivo (01 original) firmados por el jefe de proyecto y especialistas responsables y foliado en cada una de sus páginas, además deberá presentar el **archivo digital completo en editable**.

**Para el Segundo y Tercer Entregable:** El consultor procederá a presentar vía mesa de partes el Expediente Técnico Definitivo (01 original) firmados por el jefe de proyecto y especialistas responsables y foliado en cada una de sus páginas, además deberá presentar el **archivo digital completo en editable**.

**Para el Cuarto Entregable:** El consultor procederá a presentar vía mesa de partes el Expediente Técnico Definitivo (01 original + 02 copias) firmados por el jefe de proyecto y especialistas responsables y foliado en cada una de sus páginas, además deberá presentar el **archivo digital completo en editable y escaneado**, quedando así apto para su aprobación y ejecución respectiva.

Cada carpeta de los entregables, deberán estar acompañados de un CD, en archivos digitales editables para la entrega del Segundo y Tercer entregable. Para la entrega del cuarto entregable el CD debe contener el expediente técnico en digital editable y escaneado.

Para el estudio definitivo final se presentará en un CD, además de los archivos digitales, otro archivo escaneado donde se encuentra el estudio definitivo aprobado con sus respectivas firmas de cada especialista.

Es responsabilidad del consultor o empresa consultora, la presentación de los entregables conforme a lo indicado, en caso no se cumpla con lo establecido, la Sub Gerencia de Estudios y Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura procederá a su devolución, sin perjuicio de la aplicación de penalidades que corresponda.

La presentación de los Entregables se efectuará por mesa de partes del Gobierno Regional de San Martín-Sede Central, con Dirección en Calle Aeropuerto 150 - Moyobamba.





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

Alcaldía Municipal, Gerencia Regional de Infraestructura y Gerencia Regional de Estudios y Obras

#### 2.2.5. Revisión de los entregables.

La revisión de los entregables estará a cargo de la Sub Gerencia de Estudios y Obras.

#### 2.2.6. Subcontratación.

No se podrá subcontratar parcial o el total del servicio, salvo autorización de la entidad.

#### 2.2.7. Confidencialidad.

La información obtenida del Contratante y la documentación elaborada dentro de los alcances del presente servicio no podrán ser divulgadas a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente contrato.

#### 2.2.8. Medidas de control durante la ejecución contractual.

##### a. Área que coordinará con el consultor.

- Sub Gerencia de Estudios y Obras
- Gerencia Regional de Infraestructura

##### b. Áreas responsables de las medidas de control.

- Sub Gerencia de Estudios y Obras
- Gerencia Regional de Infraestructura

##### c. Área que brindará la conformidad.

- Sub Gerencia de Estudios y Obras
- Gerencia Regional de Infraestructura

#### 2.2.9. Forma de pago.

La forma de pago se realizará con la presentación del comprobante de pago correspondiente, en la siguiente forma:

- ✓ **Primer Pago:** A la aprobación y conformidad del Primer y Segundo Entregable se pagará el 30% del monto del contrato, los documentos deben ser aprobados por los especialistas evaluadores que correspondan de la Sub Gerencia de Estudios y Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura.
- ✓ **Segundo Pago:** A la aprobación y conformidad del Tercer Entregable se pagará el 50% del monto del contrato, los documentos deben ser aprobados por los especialistas evaluadores que correspondan de la Sub Gerencia de Estudios y Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura.
- ✓ **Tercer Pago:** Al finalizar el servicio, aprobación y conformidad del Cuarto Entregable se pagará el 20% del monto del contrato, los documentos deben ser aprobados por los especialistas evaluadores que correspondan de la Sub Gerencia de Estudios y Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura.

171.1. RLCE. La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, servicios en general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente. Modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 168-2020-EF, publicado el 30 junio 2020.

#### 2.2.10. Otras obligaciones del consultor de obra.

- Presentar los entregables y demás documentos en la Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional de San Martín con atención de la Gerencia Regional de Infraestructura.







## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

“Misión: Desarrollar y ejecutar obras de infraestructura, servicios públicos y obras de conservación del patrimonio cultural y natural.”



- Presentar todo entregable, con su respectivo CD Magnético con la información solicitada en el entregable, caso contrario se tomará como no presentado.
- Asumir la responsabilidad directa y absoluta de todas las actividades realizadas, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado.
- El consultor o empresa consultora realizará los trámites ante el Ministerio de Cultura, el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), en casos que la evidencia particular del Estudio Mecánica de Suelo (EMS), determine la posibilidad de tener presencia de restos Arqueológicos.
- No debe utilizar personal de la Entidad para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, causal que originará la resolución del contrato.
- El consultor deberá realizar el Estudio de Impacto Ambiental (EIA) de acuerdo a las normativas vigentes aplicables para este estudio tramitando su respectiva resolución de aprobación del mismo, lo cual debe ser compatibilizando con lo especificado en la fase de registro de la IOARR.
- El Consultor durante la elaboración del expediente técnico debe identificar los riesgos previsible que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución. Conforme la Directiva Aprobada del Organismo Supervisor del Estado – OSCE, usando los formatos debidamente obligatorios.

A continuación, se listan algunos riesgos que pueden ser identificados al elaborar el expediente técnico mediante el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo e identificara las probabilidades de mayor riesgo, firmado por un especialista en Seguridad:

- a) Riesgo de errores o deficiencias en el diseño que repercutan en el costo o la calidad de la infraestructura, nivel de servicio y/o puedan provocar retrasos en la ejecución de la obra.
- b) Riesgo de construcción que generan sobrecostos y/o sobre plazos durante el periodo de construcción, los cuales se pueden originar por diferentes causas que abarcan aspectos técnicos, ambientales o regulatorios y decisiones adoptadas por las partes.
- c) Riesgo de expropiación de terrenos de que el encarecimiento o la no disponibilidad del predio donde construir la infraestructura provoquen retrasos en el comienzo de las obras y sobrecostos en la ejecución de las mismas.
- d) Riesgo geológico / geotécnico que se identifica con diferencias en las condiciones del medio o del proceso geológico sobre lo previsto en los estudios de la fase de formulación y/o estructuración que redunde en sobrecostos o ampliación de plazos de construcción de la infraestructura.
- e) Riesgo de interferencias / servicios afectados que se traduce en la posibilidad de sobrecostos y/o sobre plazos de construcción por una deficiente identificación y cuantificación de las interferencias o servicios afectados.
- f) Riesgo ambiental relacionado con el riesgo de incumplimiento de la normativa ambiental y de las medidas correctoras definidas en la aprobación de los estudios ambientales.
- g) Riesgo arqueológico que se traduce en hallazgos de restos arqueológicos significativos que generen la interrupción del normal desarrollo de las obras de acuerdo a los plazos establecidos en el contrato o sobrecostos en la ejecución de las mismas.
- h) Riesgo de obtención de permisos y licencias derivado de la no obtención de alguno de los permisos y licencias que deben ser expedidas por las instituciones u organismos públicos distintos a la Entidad contratante y que es necesario obtener por parte de ésta antes del inicio de las obras de construcción.
- i) Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyas causas no resultarían imputables a ninguna de las partes.



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

"Además de la información que se indica en el presente documento, se debe consultar el expediente de la adjudicación N°50-2024-GRSM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA"

- j) Riesgos regulatorios o normativos de implementar las modificaciones normativas pertinentes que sean de aplicación pudiendo estas modificaciones generar un impacto en costo o en plazo de la obra.
- k) Riesgos vinculados a accidentes de construcción y daños a terceros.

Esta lista no es taxativa, sino enunciativa, pudiéndose incorporar otros riesgos, según la naturaleza y complejidad de la obra.

El consultor procederá a presentar vía mesa de partes el Expediente Técnico Definitivo (01 original + 02 copias) firmados por el jefe de proyecto y especialistas responsables y foliado en cada una de sus páginas, además deberá presentar el archivo en versión digital escaneado y versión digital editable (formato autocad, revit, Word, Excel, backup, mpp u otros empleados por los profesionales), esto incluye Estudios de Ingeniería, textos, gráficos, cuadros y plano en programas Excel, Word, Autocad, S10, etc., según sea el caso, quedando así apto para su aprobación y ejecución respectiva.



#### 2.2.11. Otras obligaciones del GORESAM.

Realizar el correcto seguimiento y monitoreo de la formulación del expediente técnico a fin de que se cuente con un correcto estudio definitivo y dentro de los plazos previstos. Además, la entidad está obligada a realizar los pagos dentro de los 15 días siguientes de otorgada la conformidad a cada entregable.

#### 2.2.12. Adelantos.

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original. El consultor debe solicitar los adelantos dentro de ocho (08) días siguientes a la suscripción del contrato, 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 procede la solicitud. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días siguientes a la presentación de la solicitud del consultor.

#### 2.2.13. Propiedad intelectual.

Toda la documentación producto de la elaboración del expediente técnico pasa a ser propiedad del Gobierno Regional San Martín.

#### 2.2.14. Medidas de control durante la ejecución contractual.

- a. Área que coordinará con el consultor.
  - Sub Gerencia de Estudios y Obras
  - Gerencia Regional de Infraestructura
- b. Áreas responsables de las medidas de control.
  - Sub Gerencia de Estudios y Obras
  - Gerencia Regional de Infraestructura
- c. Área que brindará la conformidad.
  - Sub Gerencia de Estudios y Obras
  - Gerencia Regional de Infraestructura

#### 2.2.15. Fórmula de reajuste.

No aplicable

#### 2.2.16. Penalidades



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

Procedimiento de contratación, en particular el proceso de selección, de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones, Ley N° 30221 y sus modificatorias.

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:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento <sup>4</sup> .	0.50 UIT Por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.
2	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área usuaria
3	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Expediente Técnico o entregables.	0.5% UIT por cada entregable presentado	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
4	Por presentar el CD sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia	0.5% UIT por cada entregable presentado	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
5	En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a lo establecido en los TDR.	0.5% UIT por cada entregable presentado	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.

<sup>4</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

"El Perú: Democracia y Unidad. Diferencia con los Contratos. El Perú: Democracia y Unidad. Diferencia con los Contratos."

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
6	En caso de no realizar la elaboración del expediente técnico, conforme a lo establecido en los TDR.	0,5% UIT por cada entregable presentado	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.



Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

#### 2.2.17. Garantías del servicio de consultoría de obra.

La garantía del servicio será de Tres (03) años contados a partir de la conformidad y/o aprobación del expediente técnico.

#### 2.2.18. Responsabilidad por vicios ocultos.

El consultor o empresa consultora, es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### 2.2.19. Anticorrupción

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

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

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

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

#### 2.2.20. Condiciones de los Consorcios

De acuerdo al numeral 49.5 del artículo 49 del reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de 02 Integrantes.



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

\*Entidad Acreditada en el Registro de Entidades de Infraestructura de la Gerencia Regional de Infraestructura del GORESAM\*

- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es mayor a 60%.

El comité de selección evaluará, conforme a lo señalado en la directiva N° 005-2019-OSCE/CD, será responsabilidad de cada postor, tener en cuenta las condiciones y formalidades de la misma.

#### 2.2.21. Verificación de la viabilidad del Proyecto.

No corresponde

#### 2.2.22. Conformidad del servicio y liquidación.

##### Conformidad del servicio.

La conformidad del servicio y Liquidación estará a cargo de la Sub Gerencia de Estudios y Obras y la Gerencia Regional de Infraestructura del GORESAM.

##### Numeral modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 162-2021-EF, publicado el 26 junio 2021.

168.3. RLCE. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. El mismo plazo resulta aplicable para que la Entidad se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones, según corresponda.

168.4.R.L.C.E. De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

##### Numeral modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 168-2020-EF, publicado el 30 junio 2020.

168.4. RLCE. De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

168.5. RLCE. 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 lo previsto en el numeral anterior.

168.5. Cuando la Entidad exceda el plazo legal previsto para emitir la conformidad o pronunciarse sobre el levantamiento de las observaciones, los días de retraso no pueden ser imputados al contratista a efectos de la aplicación de penalidades.

##### Numeral modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 162-2021-EF, publicado el 26 junio 2021.

168.6. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

Oficina de Estudios y Obras, Subgerencia de Estudios y Obras, Calle de la Libertad 100, San Martín, Perú

correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el numeral 168.4 del presente artículo, sin considerar los días de retraso en los que pudiera incurrir la Entidad.

**Numeral modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 162-2021-EF, publicado el 26 junio 2021.**

168.7. RLCE. Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios en general y/o consultorías manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

168.8. Las discrepancias en relación a la recepción y conformidad pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de ocurrida la recepción, la negativa de esta o de vencido el plazo para otorgar la conformidad, según corresponda.

#### **Liquidación del contrato**

El consultor presentará al GORESAM la liquidación del contrato de consultoría de obra dentro de los 15 días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación, conforme al Art. 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

La liquidación, se presentará en original y copia, foliada y visada en todas sus páginas, debiendo contener el análisis de la liquidación y la cuantificación del cumplimiento de la prestación del servicio; los mismos que deberán estar sustentados con todos los documentos de la gestión del contrato, tales como: notificaciones, resoluciones, adendas, contrato, resumen de estado económico financiero del contrato, facturas, comprobante de pago, entre otros.

De no ser presentada, será elaborada por la entidad y el costo será descontado de la garantía de fiel cumplimiento.

### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<b>Requisitos:</b>  Estar acreditado en el Registro Nacional de Proveedores como Consultor en Obras Urbanas, Edificaciones y Afines, Categoría B.  <b>Importante</b> <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>  <b>Acreditación:</b>  Se acreditará con la presentación de copia simple del Registro Nacional de Proveedores (RNP), donde aparezca la especialidad y categoría solicitada al consultor.





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

“Promover la inversión pública en la región, asegurar la ejecución de los proyectos de inversión pública y la gestión de los recursos públicos.”

#### Importante

*En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.*



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<b>Requisitos:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Un (01) Jefe de Proyecto: Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado y hábil.</li><li>2. Un (01) Especialista en Estructuras: Ingeniero Civil, titulado y hábil.</li><li>3. Un (01) Especialista en Arquitectura: Arquitecto, titulado y hábil.</li><li>4. Un (01) Especialista en Instalaciones Sanitarias: Ingeniero Sanitario, y/o Ingeniero civil titulado y hábil.</li><li>5. Un (01) Especialista en Instalaciones Eléctricas: Ingeniero electricista o mecánico electricista, titulado y hábil.</li><li>6. Un (01) Especialista en Costos, Metrados y Presupuestos. Ingeniero Civil, titulado y hábil.</li><li>7. Un (01) Especialista en Equipamiento y Mobiliario. Arquitecto o ingeniero titulado y hábil.</li></ol>
	<b>Acreditación:</b> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
	<b>Importante</b> <p><i>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.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>Requisitos:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Un (01) Jefe de Proyecto: Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado y hábil. Debe contar como mínimo con dos (02) años de experiencia como gerente de proyectos y/o proyectista y/o jefe de Proyectos en la elaboración de expedientes técnicos de obras similares.</li><li>2. Un (01) Especialista en Estructuras: Ingeniero Civil, titulado y hábil. Debe contar como mínimo con un (01) año de experiencia en el cargo de responsable y/o Especialista en Estructuras en la elaboración de expedientes técnicos de obras similares.</li><li>3. Un (01) Especialista en Arquitectura: Arquitecto, titulado y hábil.</li></ol>



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS



Debe contar como mínimo con un (1) año de experiencia en el cargo de Arquitecto o Especialista en Arquitectura en la elaboración de expedientes técnicos de obras similares.

#### 4. Un (01) Especialista en Instalaciones Sanitarias:

Ingeniero Sanitario, y/o Ingeniero civil titulado y hábil.

Debe contar como mínimo con un (1) año de experiencia en el cargo de ingeniero sanitarios o Especialista en instalaciones sanitarias en la elaboración de expedientes técnicos de obras similares.

#### 5. Un (01) Especialista en Instalaciones Eléctricas:

Ingeniero electricista o mecánico electricista, titulado y hábil.

Debe contar como mínimo con un (1) año de experiencia en el cargo de ingeniero sanitarios o Especialista en instalaciones sanitarias en la elaboración de expedientes técnicos de obras similares.

#### 6. Un (01) Especialista en Costos, Metrados y Presupuestos.

Ingeniero Civil, titulado y hábil.

Debe contar como mínimo con un (01) año de experiencia o haber desempeñado como Especialista en Costos y/o Presupuestos, en la elaboración de expedientes técnicos de obras en general.

#### 7. Un (01) Especialista en Equipamiento y Mobiliario

Arquitecto, o Ing. Civil titulado y hábil.

Debe contar como mínimo con 6 meses de experiencia o haber desempeñado como Especialista en Equipamiento y/o Mobiliario, en la elaboración de Expedientes Técnicos de obras en general.

#### Acreditación:

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

#### Importante

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 02 laptop</li> <li>• 01 impresora</li> <li>• 01 plóter</li> <li>• 01 GPS</li> </ul> <u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra</p>





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

"Me he comprometido a cumplir con las obligaciones y condiciones establecidas en esta oferta y a su ejecución"

iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboraciones de expedientes técnicos relacionados a institutos, universidades y/o infraestructura educativa de cualquier nivel que contenga los siguientes términos: mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o la combinación de estos términos ejecutados para entidades públicas y/o privadas

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>5</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se

<sup>5</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

Ministerio de la Presidencia del Consejo de Ministros, Oficina General de Asesoría Jurídica, 18.º y Avenida 28

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.º 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 determinarán si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN  
Sub Gerencia de Estudios y Obras  
Ing. En Herrera Loayza  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [valor referencial], por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 1.50<sup>17</sup> veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1.25 veces el valor referencial y &lt; 1.50 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M &gt; 1.00<sup>18</sup> vez el valor referencial y &lt; 1.25 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

<sup>17</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>18</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M $\geq$ 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M $\geq$ 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
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><b>1. PLAN DE TRABAJO:</b> en este rubro detallara el procedimiento de realización de las actividades establecidas en los términos de referencia a lo largo de la elaboración del expediente técnico, definiendo la estrategia de gradualidad del esfuerzo en el análisis técnico a considerar por el ejecutor durante la ejecución de la obra.</p> <p><b>2. COMPRENSIÓN DEL PROYECTO:</b> En este rubro el participante demostrará la comprensión en este tipo de servicios similares en función de los siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Enfoque a aplicar en la presentación del servicio.</li> <li>✓ Descripción detallada de las rutas de acceso.</li> <li>✓ Descripción detallada de la zona del proyecto.</li> <li>✓ Descripción detallada de los alrededores del proyecto.</li> <li>✓ Dificultades previsibles.</li> <li>✓ Medidas de solución.</li> </ul> <p><b>3. SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD:</b> En este rubro el participante detallara el Organigrama Estructural, nominal y funcional del personal clave que participara en la elaboración del Expediente Técnico, en concordancia con el conjunto de actividades sistemáticas que implementara para asegurar la calidad de la información presentada a través de los diferentes informes que fueron establecidos en los Términos de Referencia.</p> <p><b>4. GESTIÓN DEL PROYECTO:</b> En este rubro el participante planteara la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades propias que pretende implementar durante el desarrollo del Expediente Técnico debiendo abordar como mínimo: Alcance, Costo y Tiempo.</p> <p><b>5. PROGRAMACIÓN:</b> En este rubro se desarrollará la programación secuencial de todas las actividades a desarrollarse durante la fase de elaboración del Expediente Técnico, las mismas que se encuentran previstas en los Términos de Referencia, incluyendo hitos de entrega, así como la programación de utilización del personal que participara y el equipo que utilizara, durante el desarrollo del citado expediente, detallando los siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Relación de actividades previas, durante y después de la realización del servicio.</li> <li>✓ Utilización de recursos (personal y equipo)</li> <li>✓ Programación Gantt</li> <li>✓ Matriz de asignación de responsabilidades</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> 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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio i  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [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° 050-2024-GRSM/CS- PRIMERA CONVOCATORIA**, para la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO IOARR: “ CONSTRUCCION DE ESPACIO DE SIMULACION TECNICO PRODUCTIVA, ESPACIO DE CIRCULACION PEATONAL HORIZONTAL Y/O VERTICAL Y CERCO Y/O PORTADA; ADQUISICION DE MOBILIARIO DE AMBIENTES COMPLEMENTARIOS; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO ALTO MAYO DISTRITO DE MOYOBAMBA, PROVINCIA MOYOBAMBA, DEPARTAMENTO SAN MARTIN ”, CON CUI N° 2632616**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>19</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

<sup>20</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

- 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:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>21</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### 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.*

<sup>21</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>22</sup>**

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

---

<sup>22</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>23</sup>.*

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

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social	
	RUC	

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

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

<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original		días calendario		
		Ampliación(es) de plazo		días calendario		
		Total plazo		días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra				
		Fecha final de la consultoría de obra				

En caso de elaboración de Expediente Técnico		
<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

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

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	

**GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN – SEDE CENTRAL**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°50-2024-GRSM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

---

	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

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

## **ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 50-2024-GRSM/CS- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 50-2024-GRSM/CS- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

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

<sup>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.

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 representante  
común del consorcio**

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 50-2024-GRSM/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° 50-2024-GRSM/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° 50-2024-GRSM/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° 50-2024-GRSM/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° 50-2024-GRSM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>30</sup>

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

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

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**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° 50-2024-GRSM/CS- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

#### Importante para la Entidad

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 50-2024-GRSM/CS- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>31</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 50-2024-GRSM/CS- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

<sup>32</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>34</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión Nº 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 Nº 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

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

<sup>36</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 50-2024-GRSM/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/rmp/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 Nº 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 50-2024-GRSM/CS- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



ANEXO Nº 12

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 50-2024-GRSM/CS- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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