

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO 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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio 2022
y octubre de 2022

BASES INTEGRADAS

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA¹**

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-GRSM/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE
TÉCNICO DEL PROYECTO: “CREACIÓN DE LOS
SERVICIOS CULTURALES PARA LA PARTICIPACIÓN DE
LA POBLACIÓN EN LAS INDUSTRIAS CULTURALES Y LAS
ARTES EN CENTRO CULTURAL SAN MARTÍN DISTRITO
DE MORALES DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN DEL
DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN”, con CUI N°2655995**

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

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

- *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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección 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.

1.9. 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

1.9.1 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.

1.9.2 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.

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.

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

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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 MARTIN
RUC N° : 20531375808
Domicilio legal : CALLE AEROPUERTO N° 150 - MOYOBAMBA
Teléfono: : 042-562100
Correo electrónico: : oguerrero@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 DEL PROYECTO: “CREACIÓN DE LOS SERVICIOS CULTURALES PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN EN LAS INDUSTRIAS CULTURALES Y LAS ARTES EN CENTRO CULTURAL SAN MARTÍN, DISTRITO DE MORALES DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN” CON CUI 2655995.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 991,849.00 (Novecientos noventa y un mil ochocientos cuarenta y nueve con 00/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de diciembre del año 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 991,849.00	S/ 892,664.10	S/ 1,091,033.90

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

- La Entidad advierte 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.*

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

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

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/ 991,849.00	S/ 892,664.10	S/ 756,495.00	S/ 1,091,033.90	S/ 924,605.00

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 018-2025-GRSM/ORA de fecha 14/03/2025.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS – RUBRO 15

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

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10,00 soles en Oficina de Tesorería de la Sede Central del Gobierno

Regional San Martín, sito en Calle Aeropuerto N°150, Distrito y Provincia de Moyobamba, Departamento de San Martín, en el horario desde las 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° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 32186 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025
- 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 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.
- 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.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento.
- Código Civil

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- 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 comité de selección 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) 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.
- b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.

Advertencia

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
 c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- 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 paquete¹¹.
- 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 – SUNEDU¹².
- 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 integrantes¹³.

Importante

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

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

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

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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹³ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 del Reglamento y 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 Haya¹⁴.*
- *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 mesa de partes de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín, Sito en Calle Aeropuerto N° 150, Distrito y Provincia de Moyobamba, Departamento de San Martín, en el 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 según el siguiente detalle:

- ✓ A la aprobación del Primer 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 de la Gerencia Regional de Infraestructura.
- ✓ A la aprobación del 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 de la Gerencia Regional de Infraestructura.
- ✓ Al finalizar el servicio se pagará el 40% del monto del contrato, a la presentación de los EXPEDIENTES TÉCNICOS DE TODAS LAS ESPECIALIDADES y aprobadas por los

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

especialistas evaluadores que correspondan de la Sub Gerencia de Estudios que la Gerencia Regional de Infraestructura.

En caso de incumplimiento en cualquiera de las etapas de los ítems antes mencionados se aplicarán las penalidades según cláusulas del contrato.

La entidad se obliga a pagar la contraprestación al consultor o empresa consultora en soles, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de la consultoría, según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Vigente.

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 GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA, emitiendo la conformidad.
- Comprobante de pago.
- Entregable y/o producto correspondiente.

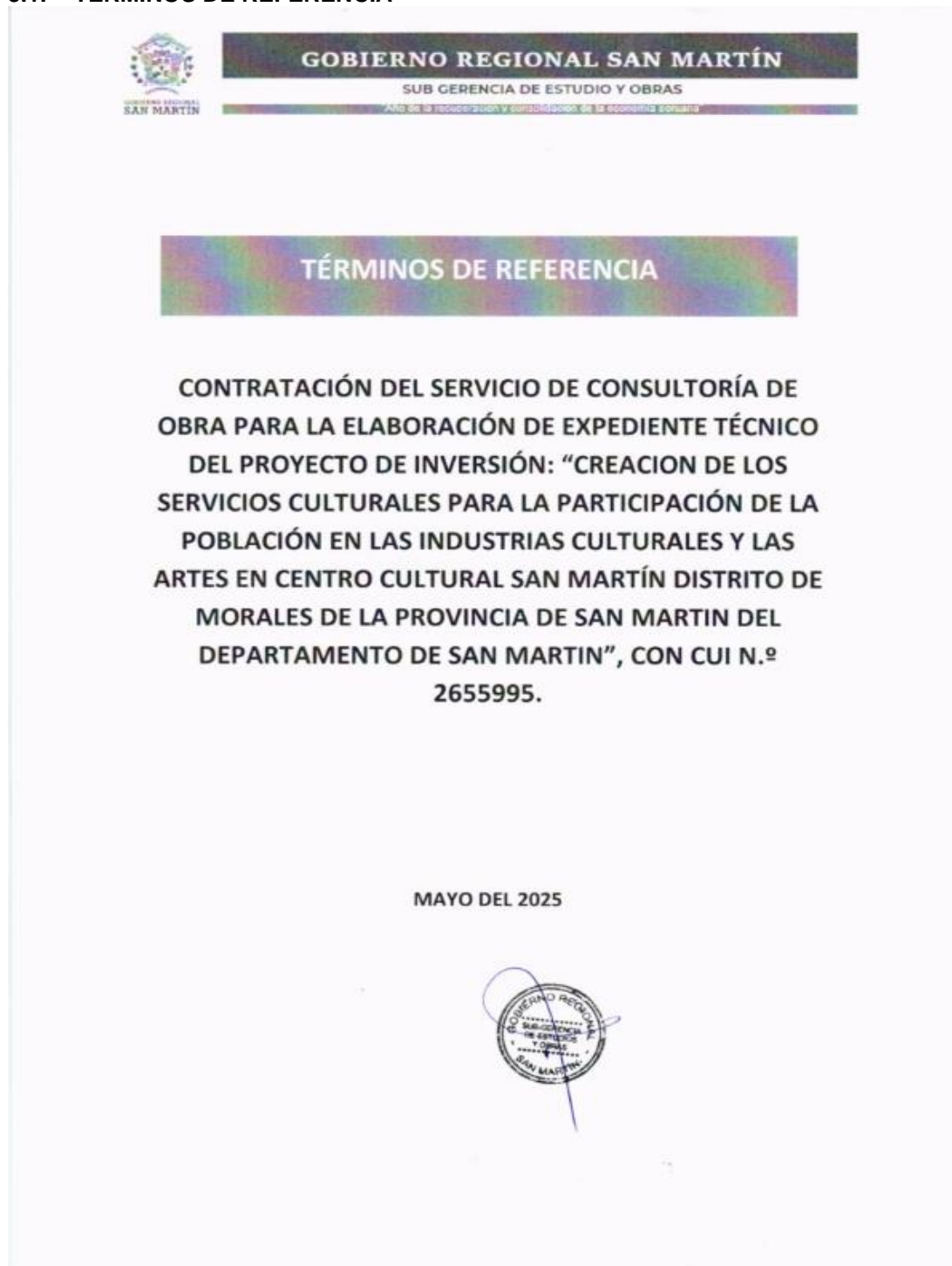
Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documentario de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín, sito en Calle Aeropuerto N°150, Distrito y Provincia de Moyobamba, Departamento de San Martín, en el horario desde las 07:30 hasta las 13:00 horas, y desde las 14:30 hasta 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. TÉRMINOS DE REFERENCIA





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

Unidad de la recuperación y consolidación de la economía peruana

TERMINOS DE REFERENCIA

I. GENERALIDADES.

1.1. Denominación de la contratación.

Contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del proyecto: **"CREACIÓN DE LOS SERVICIOS CULTURALES PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN EN LAS INDUSTRIAS CULTURALES Y LAS ARTES EN CENTRO CULTURAL SAN MARTÍN DISTRITO DE MORALES DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**, con CUI N°2655995.

1.2. Finalidad pública.

Mejorar los servicios culturales para la participación de la población en las Industrias Culturales y Las Artes en Centro Cultural San Martín Distrito De Morales, De La Provincia De San Martín, Del Departamento De San Martín, en beneficio de la población beneficiaria que comprende el proyecto.

1.3. Antecedentes.

La Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional San Martín, se encuentra debidamente registrada en el Banco de Inversiones, la misma que con Resolución Ejecutiva Regional N°156-2019-GRSM/GR, de fecha 01 de marzo del 2019, y su modificatoria mediante Resolución Ejecutiva Regional N°274-2019-GRSM/GR, de fecha 08 de mayo del 2019, se designa como órganos encargados que cumplirán las funciones de Unidades Formuladoras del Gobierno Regional de San Martín a once (11) Unidades Formuladoras, entre ellas la UF - Gerencia Regional de Infraestructura. De acuerdo a los lineamientos de la Directiva N°001-2019-EF/63.01: Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, La Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional San Martín, mediante Formato N°05-A, registró la Idea del Proyecto de Inversión denominado: "Creación de los servicios culturales para la participación de la población en las industrias culturales y las artes en Centro Cultural San Martín, distrito de Morales de la provincia de San Martín del departamento de San Martín", generándose el Código de Idea N°325139, con un monto tentativo de S/ 25 761 511.36.

Se propone la implantación del Centro Cultural en el jirón Comandante Chirinos ubicado en el distrito de Morales, provincia de San Martín, Región San Martín donde actualmente existe un déficit de equipamiento cultural generando una demanda por parte de la comunidad. Por lo tanto, se propone la creación del Centro Cultural -CUSAM cuyo objetivo será brindar diferentes servicios como la formulación y difusión cultural mediante la participación de la población en las industrias culturales y artísticas.

Mediante fecha 07/10/2024, se viabilizó el proyecto: **"CREACIÓN DE LOS SERVICIOS CULTURALES PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN EN LAS INDUSTRIAS CULTURALES Y LAS ARTES EN CENTRO CULTURAL SAN MARTÍN DISTRITO DE MORALES DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**, con CUI N°2655995

1.4. Objetivos de la contratación.

1.4.1. Objetivo General.

Contratar los servicios de Consultoría para la Elaboración del expediente técnico del proyecto: **"CREACIÓN DE LOS SERVICIOS CULTURALES PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN EN LAS INDUSTRIAS CULTURALES Y LAS ARTES EN CENTRO CULTURAL SAN MARTÍN DISTRITO DE MORALES DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**, con CUI N° 2655995; de acuerdo con lo establecido en las directivas del sector correspondiente.





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana

1.4.2. Objetivos Específicos.

- Elaborar la el expediente técnico de acuerdo a las normativas vigentes y según lo solicitado por el sector.
- Realizar el cálculo de metrados, presupuestos, cronogramas teniendo así una estimación presupuestal del costo del expediente técnico.
- Elaborar el diseño estructural y arquitectónico, especificaciones técnicas y memorias descriptivas del proyecto.

1.5. Declaratoria de viabilidad.

El proyecto con código N° 2655995 fue declarado viable el 07/10/2024.

1.6. Normativa específica.

- TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N°30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, aprobado mediante D.S. N°082-2019-EF y su REGLAMENTO, aprobado mediante D.S. N°344-2018-EF.
- Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por D.S. N°011-2006-VIVIENDA.
- DECRETO LEGISLATIVO N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- DECRETO SUPREMO N°002-2022-VIVIENDA, "Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos de la Construcción y Demolición"
- DECRETO SUPREMO N.°234-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones.
- DECRETO SUPREMO N.°308-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- DECRETO SUPREMO N°002-2018-PCM Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N°140-2021-MINEDU, aprobar la Norma Técnica denominada "Criterios de Diseño para Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica"
- Resolución Ministerial N°022-2024-MINSA "Aprueban la Directiva Administrativa N°349MINSA/DIGIESP-2024.
- Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2"
- Resolución N°387-2020-CG - Directiva N°018-2020-CG/NORM "Servicio de control previo de las prestaciones adicionales de obra"
- DIRECTIVA N°001-2019-EF/63.01"Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones"
- DIRECTIVAS DEL OSCE.
- DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras
- NORMA TÉCNICA "Metrados para obras de edificación y habilitaciones urbanas" (Resolución Directoral N°073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC)
- Otras Normas Técnicas Peruanas Aplicables por Especialidad - Vigentes
- El responsable de la elaboración del ETO, deberá considerar las diferentes normas técnicas siguientes:
 - Criterios Normativos de Confort, Seguridad, Saneamiento, Instalaciones Eléctricas, Aspectos Constructivos, Diseño Estructural
 - Normas Sanitarias del Ministerio de Salud
 - Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura
 - Norma sobre consideraciones de mitigación ambiental
 - Código Nacional de Electricidad
 - Normas Complementarias de la Dirección General de Electricidad





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana

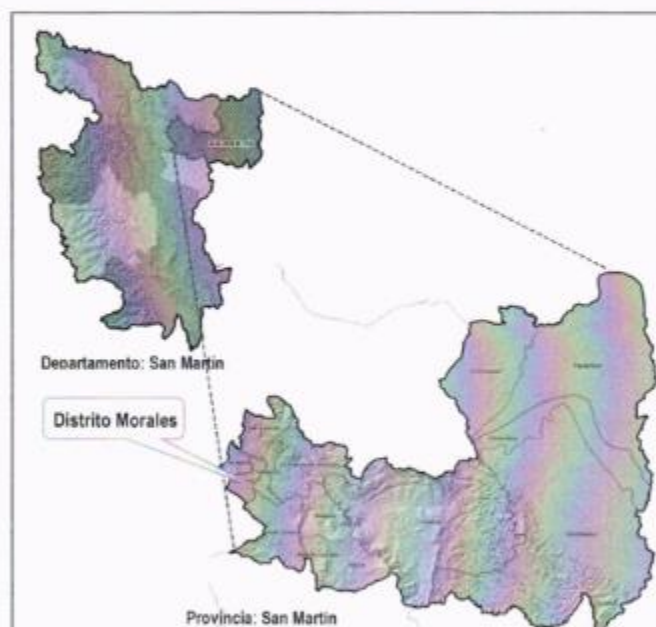
- Reglamento Nacional de Defensa Civil
- Ley 29090 de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones
- Normas generales de preservación del medio ambiente
- Cualquier otra norma que esté vinculada con el objeto de la contratación

1.6. Ubicación del área geográfica objeto de la consultoría.

DATOS GENERALES DE LA UBICACIÓN

Departamento:	San Martín
Provincia:	San Martín
Distrito:	Morales
Dirección:	Jr. Comandante Chirinos C-02.

Imagen 1: Localización departamental, Provincial y Distrital





GOBIERNO REGIONAL
SUB-GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

ANEXO a la Resolución y Contratación de la economía peruana

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN





CIUDAD

San Martín

UBICACIÓN

Distrito de Morales de la Provincia de San Martín

UNIDAD FORMULADORA

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

PROYECTO

CREACIÓN DE LOS SERVICIOS CULTURALES PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN EN LAS INDUSTRIAS CULTURALES Y LAS ARTES EN CENTRO CULTURAL SAN MARTÍN

FECHA

01/01/2025

U -01

II. TÉRMINOS DE REFERENCIA.

2.1. Aspectos técnicos de la consultoría de obra.


2.1.1. Requerimiento.

2.1.1.1. Se requiere los servicios de consultoría de obra de una persona natural o jurídica (CONSULTOR DE OBRA) para la elaboración del expediente técnico del proyecto: **"CREACIÓN DE LOS SERVICIOS CULTURALES PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN EN LAS INDUSTRIAS CULTURALES Y LAS ARTES EN CENTRO CULTURAL SAN MARTÍN DISTRITO DE MORALES DE LA PROVINCIA DE SAN MARTÍN DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN"**, con CUI N° 2655995

2.1.1.2. Contar con RNP como CONSULTOR DE OBRAS en la especialidad: Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines, categoría C o superior.

2.1.2. Componentes del expediente técnico.

ITEM	COMPONENTES DEL PI
01.00	COMPONENTE 1: ADECUADA INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES
	Infraestructura
02.00	COMPONENTE 2: ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DEL CENTRO CULTURAL SAN MARTÍN
	Equipo
	Mobiliario
03.00	COMPONENTE 3: SUFICIENTE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL CENTRO CULTURAL SAN MARTÍN
	Elaboración y diseño de página Web
	Diseño y adquisición de material de promoción: Brochures, afiches y trípticos.
04.00	COMPONENTE 4: ADECUADA ESTRUCTURA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PARA EL CENTRO CULTURAL SAN MARTÍN
	Implementación de un Programa de Sensibilización Organizacional para Asociaciones Culturales.
	Implementación de un Programa de Capacitación en Manejo Cultural
	Programa de capacitación de competencias profesionales en el ámbito cultural por centros especializados en la localidad



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana

2.1.3. Actividades a realizar.

- Revisión y evaluación de antecedentes.
- Elaboración de estudios básicos de ingeniería.
- Elaboración de estudios específicos de ingeniería.
- Elaboración del expediente técnico.
- Levantamiento de observaciones.

2.1.4. 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 prácticas para la correcta elaboración de las Fichas Técnicas y de los expedientes técnicos.

2.1.5. 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:

- Organización Y Funciones Del Personal.
- Secuencia de Actividades.
- Plan de Contingencias.

2.1.6. Sistema de Contratación.
SUMA ALZADA.

2.1.7. Recursos a ser provistos por el consultor de obra.
Todos los recursos necesarios para la correcta elaboración del expediente técnico dentro de las normas y plazos establecidos.


2.1.8. Recursos, información y facilidades a ser provistos por el GORESAM.
La entidad se encuentra obligada a proporcionar lo siguiente:

- Suscribir y/o correr Traslado de los documentos que resulten necesarios para el cumplimiento de los estudios en los plazos establecidos.
- Revisión oportuna y coordinación sobre observaciones u otros, que faciliten el cumplimiento oportuno del compromiso contractual.
- La entidad brindará todas las facilidades para la correcta prestación del servicio.
- Acceso a las diversas dependencias del Gobierno Regional de San Martín para coordinar la ejecución de las actividades.
- Acceso a la documentación necesaria para la ejecución de sus actividades.

2.1.9. 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.

2.1.10. Normas técnicas.

- Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades, del Reglamento Nacional de Edificaciones"
- Norma A.090 del RNE – Servicios Comunales.
- Norma A.120 del RNE – Accesibilidad Universal en Edificaciones
- Norma A.130 del RNE - Requisitos de Seguridad.
- Norma A-120 Accesibilidad universal en edificaciones. (R.M. N°072-2019-VIVIENDA)
- Norma E - 060 Concreto Armado (Actualizado 2009).
- Norma E - 050 Suelos y Cimentaciones.
- Norma E - 030 Diseño Sismorresistente (Actualizado en el 2016).





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA SEGURO

- Normas Técnicas Internacionales: ACI, AASHTO, ASTM, etc.
- Código Nacional de Electricidad.
- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Norma G- 050 Seguridad durante la Construcción (Actualizado 2009)
- Normas y Procedimientos para evaluar Impactos Ambientales.
- Todas las demás normas técnicas aplicables a proyectos de este tipo

2.1.11. Seguros requeridos para la prestación del servicio de consultoría de obra.

El proveedor 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, el personal clave tendrá que contar con un seguro de salud y/o contra accidentes y/o de vida.

2.1.12. Personal requerido.

a. Personal Clave.

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto Titulado	Experiencia mínima de treinta y seis (36) meses como jefe de Proyecto y/o jefe de estudio en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de centros culturales; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil Titulado	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como especialista y/o ingeniero en Estructuras en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de centros culturales; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Arquitectura	Arquitecto Titulado	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como especialista en Arquitectura y/o arquitecto en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de centros culturales; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil Titulado	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como especialista y/o ingeniero de Costos y Presupuestos en elaboración de expedientes técnicos de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas.	Ingeniero Mecánico Electricista, Titulado	Experiencia mínima de 24 meses como Especialista en Instalaciones Mecánica y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Ingeniero Electromecánico y/o Supervisor de Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Eléctricas, en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de centros culturales; que se computa desde la colegiatura.





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana

Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario o Civil, Titulado	Experiencia mínima de 24 meses como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista Sanitario y/o Ingeniero Sanitario, en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de centros culturales; que se computa desde la colegiatura.
Especialista En Comunicaciones	Ingeniero electrónico y/o ingeniero de sistemas.	Experiencia mínima de 24 meses como Especialista en Sistema de comunicaciones y/o especialista en comunicaciones y/o especialista en cableado estructurado, en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de centros culturales; que se computa desde la colegiatura.

2.1.13. Equipos requeridos.

c. Equipamiento estratégico.

- ✓ Dos (01) Laptop i7 o superior.
- ✓ Una (01) Camioneta Pick Up 4x4.

d. Equipamiento adicional no estratégico.


Todo el equipo adicional necesario para la correcta formulación del Expediente Técnico.

2.1.14. 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.

Se adjunta estructura de costos:

"CREACION DE LOS SERVICIOS CULTURALES PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN EN LAS INDUSTRIAS CULTURALES Y LAS ARTES EN CENTRO CULTURAL SAN MARTÍN DISTRITO DE MORALES DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"								
DESCRIPCIÓN		UND	CANT	PARTIC	MESES	TARIFA S/	PARCIAL S/	TOTAL S/
A. SUELDOS Y SALARIOS								
A.1	Personal Profesional							
A.1.1	Jefe de Proyecto	mes	1.00	1.00	4.00			
A.1.2	Especialista en Arquitectura	mes	1.00	1.00	4.00			
A.1.3	Especialista en Estructuras	mes	1.00	0.75	4.00			
A.1.4	Especialista en Inst. Sanitarias	mes	1.00	0.75	4.00			
A.1.5	Especialista en Inst. Eléctricas y Electromecánicas	mes	1.00	0.75	4.00			
A.1.6	Especialista en Costos y Presupuestos	mes	1.00	0.50	4.00			
A.1.7	Especialista en Sonido	mes	1.00	0.25	4.00			
A.1.8	Especialista en Luces	mes	1.00	0.25	4.00			
A.1.9	Especialista en Comunicaciones	mes	1.00	0.25	4.00			
A.1.10	Ingenieros Asistente	mes	1.00	1.00	4.00			
A.1.11	Arquitecto Asistente	mes	1.00	1.00	4.00			
A.2	Personal Técnico y Auxiliar							
A.2.1	Técnico en Metrados	mes	1.00	0.75	4.00			



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

AÑO DE LA REESTRUCTURACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA CENTINARA

A.2.2	Técnico en Dibujo	mes	1.00	1.00	4.00			
A.2.3	Secretaria	mes	1.00	1.00	4.00			
B. ESTUDIOS BASICOS								
B.1	Estudios de Mecánica de Suelos inc. Estudio geotécnico, estudio de diseño de mezclas y estudio de canteras de agregados.	Glb.	1.00	1.00	1.00			
B.2	Estudios de Impacto Ambiental + Certificado de Inexistencia de Restos arqueológicos	Glb.	1.00	1.00	1.00			
B.3	Estudios de Topografía	Glb.	1.00	1.00	1.00			
B.4	Estudios de Evaluación de Riesgos	Glb.	1.00	1.00	1.00			
C. SANEAMIENTOS								
C.1	Saneamiento de Terrenos	Glb.	1.00	1.00	1.00			
D. GASTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS								
D.1	Alquiler de Camioneta Todo Costo	mes	1.00	1.00	4.00			
E. MATERIALES Y UTILES DE OFICINA								
E.1	Útiles de Oficina y Dibujo	Glb.	1.00	1.00	4.00			
E.2	Materiales Fotográficos	Glb.	1.00	1.00	4.00			
COSTO DIRECTO SI.								
GASTOS GENERALES (D + E)								
UTILIDAD								
SUB TOTAL								
IGV								
COSTO TOTAL								

2.2. Condiciones contractuales.

2.2.1. Productos o entregables.

En cada entregable el consultor presentará sus informes con los contenidos mínimos requeridos por la entidad y que se encuentran enmarcadas en el presente TDR, el cual deberá ser selladas y firmadas por el profesional responsable, jefe de evaluación y representante común y/o legal responsable de la elaboración del servicio según propuesta, en los plazos establecidos y con los contenidos mínimos indicados a continuación:

1. Primer entregable - Plan de Trabajo del Consultor

El consultor debe entregar el Plan de Trabajo del Consultor, que comprende acciones necesarias detalladas y el cronograma de elaboración del ETO, de acuerdo a las etapas de ejecución del servicio de consultoría descritas en los entregables. Dentro de estas acciones se considerará reuniones (presenciales y/o virtuales) de coordinación periódica con el Supervisor a fin de absolver las consultas y/u observaciones y establecer el avance en la elaboración de dichos estudios. Dentro de estas acciones se debe considerar 3 reuniones (presenciales y/o virtuales) como mínimo por entregable, para el Entregable N°01, Entregable N°02, Entregable N°03 y Entregable N°04 de coordinación con el Supervisor y la UEI, a fin de absolver las consultas y/u observaciones y establecer el avance de la elaboración del ETO.

El Plan de Trabajo del Consultor, deberá estar firmado y sellado por el Representante Legal del Consultor, el Jefe de Proyecto y el personal de cada especialidad del Consultor, indicando su especialidad, nombre completo y número de colegiatura, según corresponda.



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

Plan de la recuperación y conservación de la economía turística

El Plan de Trabajo del Consultor debe ser actualizado a la aprobación de cada entregable a efectos de mantener vigente el cronograma de ejecución del ETO, por lo que el Consultor una vez emitida la conformidad de cada entregable debe adjuntar el plan de trabajo actualizado.

Debe contener sin ser limitativo:

1. Índice
2. Introducción
3. Antecedentes
4. Alcance del proyecto
5. Metas y objetivos a alcanzar
6. Marco legal y Norma técnica
7. Metodología
8. Gestión de riesgos del Consultor, durante la elaboración del ETO concordante con la Directiva N°012-2017-OSCE/CD o norma vigente
9. Planificación:
 - 9.1. Programación de asignación de recursos de personal para la elaboración del ETO, que debe comprender el programa de cada personal profesional de todo el equipo técnico del Consultor, señalando el desarrollo de sus actividades de campo y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y término de cada actividad.
 - 9.2. Elaborar la ruta crítica de la programación de la elaboración del ETO, indicando el inicio del servicio, la cual se efectuará en días calendario, así mismo indicará el tiempo de duración de cada tarea dentro del plazo establecido (utilizando MS-PROJECT); tener como referencia el número de entregables y la estructura del ETO del proyecto de inversión, de acuerdo con los términos de referencia.
10. Riesgos advertidos y soluciones planteadas
11. Anexos:
 - 11.1. Relación de todo el personal profesional de todo el equipo técnico del Consultor, indicando su profesión, especialidad, número de colegiatura domicilio actual, número de teléfono, correo electrónico y copia de DNI.

2. Entregable N° 02


➤ Informe técnico inicial:

El Consultor a través de su equipo profesional debe realizar el reconocimiento de campo inicial realizada a toda la infraestructura con enfoque multidisciplinario, precisando recomendaciones debidamente sustentadas, en caso de existir discrepancias con las metas previstas en el estudio de preinversión, deberá sustentar las acciones requeridas para alcanzar el objeto de la contratación que permitirá conocer las condiciones reales del área a intervenir, recogiendo la información necesaria del bien cultural. Así mismo este informe debe estar suscrito por cada especialista del equipo profesional del Consultor.

➤ Estudios preliminares:

El Consultor a través de su equipo profesional debe realizar el reconocimiento del bien cultural inmueble que permitirá recabar toda aquella información, datos y antecedentes necesarios para sustentar técnicamente los trabajos de puesta en valor. Los estudios preliminares son:

- a) **Estudios de suelos o geotécnico:** Permite conocer las características físicas y mecánicas del suelo, la humedad, la profundidad del estrato con mayor resistencia, lo que posibilita en su conjunto definir el tipo de cimentación más



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana

adecuado para la obra y/o criterios de reforzamiento estructural de ser necesarios para alcanzar los objetivos de la contratación. Dicha información además permite revelar las posibles causas de los asentamientos de la estructura en la relación al peso que va a soportar.

Es el Análisis cuantitativo y cualitativo del tipo de suelo efectuado por medio de calicatas y ensayos de laboratorio; para establecer los parámetros de resistencia mecánica que permita determinar la capacidad portante del terreno y las posibles causas de los asentamientos de la estructura en la relación al peso que va a soportar.

Incluir registros de perforación, con datos estratigráficos, nivel freático (de corresponder), SPT (Norma E.050 Suelos y Cimentaciones), etc. Concordantes y coherentes con la interpretación correspondiente.

Si durante la excavación de calicatas se registran niveles freáticos, se deberá presentar el estudio correspondiente y se determinarán las características del suelo para la elaboración de los perfiles estratigráficos.

Sin ser limitativo el informe contendrá los siguientes aspectos:

- Generalidades
- Investigaciones de campo
- Ensayos de laboratorio, se determinará la granulometría del suelo, clasificación del suelo, índices de plasticidad y otros necesarios.
- Registros de excavaciones
- Perfiles estratigráficos
- Análisis de la cimentación
- Agresividad al suelo de cementación
- Conclusiones y Recomendaciones
- Fotografías
- Plano de ubicación de calicatas


b) Estudios de retrosección, prospección, estratigráficos y exploratorios:

El consultor deber realizar los estudios de retrosección, prospección, estratigráficos y exploratorios que resulten necesarios a fin de descubrir, analizar y determinar las características no visibles de los elementos arquitectónicos y/o estructurales del inmueble; la exploración sistemática de la superficie o del subsuelo debe permitir analizar y/o descubrir evidencias culturales de periodos anteriores; y en el caso de acabados o revestimientos ayude a identificar los diferentes estratos de pintura y materiales de soporte.

Para efectos de la investigación se debe seguir la prospección estratigráfica, pudiendo intervenir estratos completos sin evidencia o información relevante.

De descubrirse elementos o estructuras arquitectónicas soterradas, estas deben ser registradas y ser consideradas como parte del proyecto de intervención, de corresponder de acuerdo a su relevancia.

La ubicación de puntos de exploración debe determinarse mediante una selección aleatoria de aquellos lugares en los que es posible recabar la información requerida; y para su evaluación y conformidad deben ser ubicados en planos del inmueble, incluyéndose una memoria descriptiva del tipo de exploración a efectuar, precisando el compromiso de dejar cerradas las calas ejecutadas en el





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

Año de la Innovación y Consolidación de la Economía Peruana

inmueble hasta que den inicio las obras de restauración, edificación nueva, obra pública u otra que se requiera.

c) Estudios patológicos, registro de deterioros: Identifica el estado general del inmueble en cuanto a las lesiones y patologías que lo afectan, con el fin de especificar sus daños, determinar la magnitud de los daños y su estado de conservación, permitiendo con ello definir el tipo de intervención u obras que ameriten.

d) Estudio estructural: Se realizan con el objetivo de evaluar la estabilidad de la edificación en base al análisis de cargas, sistema constructivo, resistencia de materiales y las condicionantes ambientales físicas y químicas existentes.

Las excavaciones o calas que se realizan en los inmuebles, y la extracción de muestras para ensayos de laboratorio mecánicos y físico-químicos complementan el diagnóstico y evaluación de patologías estructurales, y de monitoreo.

e) Estudio de investigación histórica del Bien Cultural: Es el estudio técnico basado en fuentes documentales, bibliográficas, fotográficas y toda aquella evidencia que permita la evaluación objetiva de los atributos y valores históricos, arquitectónicos y/o urbanísticos del inmueble a intervenir.

Permitirá comprender los diversos cambios y transformaciones de la construcción desde su origen y en orden cronológico, estableciendo de manera certera el grado de intervención, sus etapas y características. Así mismo, debe colocar en orden cronológico la historia del bien cultural inmueble declarado patrimonio a través de los años hasta la actualidad.

3. Tercer entregable

La presente estructura puede ser modificada según considere el área usuaria respecto a mejoras y/o adicionar partidas o componentes que no estén contemplados, puesto que el expediente técnico tiene que cumplir como mínimo las metas establecidas en el estudio de pre inversión.

Sin ser limitativo se detalla la estructura a presentar:

1. Especialidades:


1.1. Arquitectura:

- Memoria descriptiva arquitectura
- Plano de ubicación
- Plano de planta distribución general
- Plano de corte y elevación general
- Plano de cerco perimétrico (De corresponder)
- Plano geometrización / trazado
- Planos pisos
- Planos módulos / bloques
- Planos detalles constructivos
- Plano de detalles puertas/ventanas
- Especificaciones técnicas arquitectura
- Resumen de metrados arquitectura
- Metrado detallado arquitectura
- Memoria descriptiva evacuación y señalización
- Especificaciones técnicas evacuación y señalización
- Resumen de metrados evacuación y señalización
- Metrado detallado evacuación y señalización
- Anexos

1.2. Obras provisionales y estructuras

- Memoria descriptiva estructuras, obras provisionales y estructuras.






GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS
Año de la reestructuración y participación de la economía peruana

- Memoria de cálculo estructural
- Planos generales
- Plano de detalle constructivo
- Especificaciones técnicas obras provisionales y estructuras
- Resumen de metrados obras provisionales y estructuras.
- Metrado detallado obras provisionales y estructuras.

1.3. Instalaciones sanitarias

- Memoria descriptiva instalaciones sanitarias
- Memoria de cálculo sanitarias
- Planos de agua fría
- Planos de agua caliente (de corresponder)
- Planos de desagüe
- Planos de drenaje pluvial
- Planos de cisternas
- Planos de detalles
- Especificaciones técnicas instalaciones sanitarias
- Resumen de metrado instalaciones sanitarias
- Metrado detallado instalaciones sanitarias
- Anexos



1.4. Instalaciones eléctricas

- Memoria descriptiva instalaciones eléctricas
- Memoria de cálculo eléctricas
- Planos de alimentadores
- Planos alumbrados
- Planos tomacorrientes
- Planos diagrama unifamiliar
- Planos máxima demanda
- Planos según proyecto
- Planos de detalles
- Especificaciones técnicas instalaciones eléctricas
- Resumen de metrado instalaciones eléctricas
- Metrado detallado instalaciones eléctricas
- Anexos

1.5. Instalaciones Mecánicas.

- Memoria Descriptiva y Memoria de Cálculo
- Sistema de Ventilación Mecánica (de corresponder)
- Sistema de Aire Acondicionado
- Grupo Electrogeno (de corresponder)
- Sistema para el Tratamiento de Residuos Sólidos (de corresponder)
- Especificaciones Técnicas por Partida Presupuestal
- Conclusiones
- Recomendaciones

1.6. Instalaciones comunicaciones

- Memoria Descriptiva y Memoria de Cálculo
- Diseño del sistema de canalizaciones y salidas de los sistemas
- Equipamiento Informático y Telecomunicaciones.
- Especificaciones Técnicas
- Conclusiones
- Recomendaciones

1.7. Acústica

- Memoria descriptiva de la especialidad.
- Planos de Zonificación Acústica General
 - o Plano de zonificación acústica
 - o Plano de fuentes de sonido y áreas de control



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana

- Planos de Aislamiento Acústico
 - o Plano de aislamiento de la sala del Teatro
 - o Plano de aislamiento de áreas específicas
 - o Plano de barreras acústicas en la fachada
- Planimetría de Tratamiento Acústico.
 - o Plano de tratamiento acústico de la sala del teatro
 - o Plano de tratamiento acústico del escenario
 - o Plano de tratamiento acústico de la geometría de la sala
- Planos de Tratamiento Acústico en Otras Áreas del Centro Cultural
- Planos del Sistema de Sonido del Teatro y Centro Cultural
 - o Plano de sistema de refuerzo sonoro del teatro
 - o Plano de cabina de control y conexiones de audio en el teatro
 - o Plano de sonido en otras áreas
- Planos de Control de Ruido y Vibraciones
 - o Plano de aislamiento de vibraciones
 - o Plano de control de ruido exterior
- Planos de Simulación y Modelado Acústico
 - o Plano de mapas de reverberación del teatro
 - o Plano de simulación acústica de áreas multifuncionales.
- Metrado detallado
- Especificaciones técnicas
- Anexos




1.8. ARQUITECTURA PAISAJISTA

- Memoria descriptiva de la especialidad.
- Programa arquitectónico de áreas exteriores del proyecto.
- Listado y fichas técnicas de especies vegetales incluidas en el proyecto.
- Listado y detalle de mobiliario urbano incluido en el proyecto
- Especificaciones técnicas de la especialidad por partida presupuestal.
- Planos de la especialidad a nivel de proyecto
 - o Plano general, que deberá presentarse mediante un plano clave y detalle por sectores; en planta, secciones y elevaciones.
 - o Plano general de especies por tipo, que deberá presentarse mediante un plano clave y detalle por sectores.
 - o Plano general de diseño E, que deberá presentarse mediante un plano clave y detalle por sectores. Estos planos deberán desarrollarse según senderos, caminos, plazas y demás espacios urbanos.
 - o Plano general de mobiliario, que deberá presentarse mediante un plano clave y detalle por sectores.
 - o Plano de ubicación de señalética informativa y de seguridad.
 - o Diseño y detalle de pisos y pavimentos, incluyendo escaleras, rampas, elementos de carpintería de madera y metálica, entre otros.
 - o Diseño y detalle de mobiliario.
 - o Plano de detalles constructivos de obra.
 - o Cuadro general de acabados de exteriores.
- Metrado detallado
- Especificaciones técnicas
- Anexos

1.9. Equipamiento.

- Memoria descriptiva
- Equipamiento según estudio de pre inversión.
- Equipamiento complementario.
- Equipamiento electromecánico.



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS
Alto de la recuperación y compensación de la economía peruana

- Cronograma de Aprobación, Adquisición, pre instalación y puesta en marcha del equipamiento.
- Especificaciones Técnicas
- Conclusiones
- Recomendaciones

1.10. Sistema de utilización


- Memoria descriptiva
- Memoria de calculo
- Planimetría general
- Planimetría de detalle
- Resumen de metrado
- Metrado detallado
- Especificaciones técnicas
- Anexos

1.11. Análisis de riesgos y desastres. (según CENEPRED)

- Introducción
- Objetivo
- Antecedentes
- Descripción de la zona, sistema y funcionamiento
 - Descripción De La Zona
 - Ubicación Política
 - Accesibilidad
 - Clima
 - Geología
 - Geomorfología
 - Grupo de suelos y capacidad de uso
 - Hidrogeología
 - Descripción del sistema de protección
- Trabajo de campo para la recopilación de la información
- Identificación y características de las amenazas
- Análisis y características de los peligros ambientales
- Estimación de la vulnerabilidad cualitativa y cuantitativa de los sistemas
- Recopilación de planos de los sistemas existentes
- Calificación y priorización
- Criterios y matriz de evaluación el sistema
- Valoración de la vulnerabilidad
- Identificación de las medidas de mitigación y emergencia a ser implementadas
- Medida de emergencia y mitigación
- Diagnóstico de la vulnerabilidad de los sistemas proyectados
- Plan de contingencia
- Propuesta de solución a los aspectos vulnerables identificados
- Comentarios y conclusión final
- Anexo
 - Formato N°1- Identificación De Peligros Vulnerabilidades De Riesgo.
 - Formato N°2- Panel Fotográfico

1.12. Impacto Ambiental

- Datos Generales Del Titular y de La Entidad Autorizada Para La Elaboración De La Evaluación Preliminar.
 - Nombre del proponente y su razón social
 - Titular o Representante legal
 - Entidad autorizada para la elaboración





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

ANEXO DE LA INGENIERÍA Y CONSULTORÍA DE LA ECONOMÍA SERVIANA

- Descripción Del Proyecto
- Datos generales del proyecto.
- Características del proyecto
 - Infraestructura de servicios
 - Vías de acceso
 - Materias Primas e Insumos
 - Procesos
 - Productos Elaborados
 - Servicios
 - Personal
 - Efluentes y/o Residuos Líquidos
 - Residuos Sólidos
 - Manejo de Sustancias Peligrosas
 - Emisiones Atmosféricas
 - Generación de Ruido
 - Generación de Vibraciones
 - Generación de Radiaciones
 - Otros tipos de residuos.
- Aspectos del medio físico, biótico, social, cultural y económico

- Plan de participación ciudadana
- Descripción de los posibles impactos ambientales
- Medidas de prevención, mitigación o corrección de los impactos ambientales
- Plan de seguimiento y control
- Plan de contingencias
- Plan de cierre o abandono
- Cronograma de ejecución (durante el periodo de ejecución de la obra)
- Presupuesto de implementación (desarrollado en s10 costos y presupuestos)
- Anexos

1.13. Seguridad y salud ocupacional en obra


El especialista deberá de presentar el Estudio de Seguridad y Salud Ocupacional en Obra, de acuerdo al siguiente contenido:

- Alcance
- Elaboración de línea base
- Política de seguridad y salud en obra
- Objetivos y metas
- Comité de seguridad y salud en obra
- Reglamento interno de seguridad y salud en obra
- Identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales y mapa de riesgos
- Organización y responsabilidades
- Capacitación en seguridad y salud en obra
- Procedimientos
- Inspecciones internas
- Salud ocupacional
- Clientes, subcontratos y proveedores
- Plan de contingencia
- Investigación de accidente, incidente y enfermedades ocupacionales.
- Auditorías
- Estadísticas de implementación de plan
- Mantenimiento de registros
- Revisión del sistema de gestión de seguridad y salud Ocupacional en obra por el empleador.

1.14. Presupuesto de obra


Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS
AREA DE LA RECONSTRUCCION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA CIUDADANA

- Hoja de consolidado
- Análisis de costos unitarios de plan de contingencia
- Análisis de costos unitarios de arquitectura, evacuación y señalización
- Análisis de costos unitarios de obras provisionales
- Análisis de costos unitarios de estructuras
- Análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias
- Análisis costos unitarios de instalaciones eléctricas, electromecánicas, gas y comunicaciones
- Cuadro de análisis de costos indirectos
- Desagregado de gastos de supervisión
- Desagregado de gastos de liquidación del proyecto
- Resumen de cotizaciones, arquitectura, estructuras, sanitarias, Inst. eléctricas y mecánicas, equipamiento, comunicaciones.
- Relaciones de materiales arquitectura, estructuras, sanitarias, Inst. eléctricas y mecánicas, equipamiento, comunicaciones.
- Presupuesto desagregado de arquitectura, estructuras, sanitarias, Inst. eléctricas y mecánicas, equipamiento, comunicaciones.
- Formula polinómica arquitectura, estructuras, sanitarias, Inst. eléctricas y mecánicas, equipamiento, comunicaciones.
- Presupuesto desagregado de gastos generales
- Hoja resumen de presupuesto
- Cronograma de avance de obra (Gantt)
- Cronograma CPM
- Cronograma valorizado
- Cronograma de adquisición de materiales
- Cronograma de utilización de materiales y/o consumos
- Curva S
- Cronograma de desembolsos
- Presupuesto equipamiento
- Anexos



1.15. Saneamiento físico legal

1.16. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos

1.17. Informe técnico emitido por el ministerio de cultura

1.18. Estudio de impacto ambiental o documento equivalente

1.19. Certificado de parámetros urbanísticos

1.20. Documento que acredite la factibilidad de servicios:

- Energía eléctrica
- Agua y alcantarillado
- Teléfono /internet

1.20.1. Estudio de evaluación de riesgos de desastres (EVAR) elaborado de acuerdo con el manual de CENEPRED y elaborado por un ingeniero (a) certificado(a) por CENEPRED.

1.20.2. Gestión de riesgos en la ejecución de 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°018-2017-OSCE/CD.

1.20.3. Constancia libre de disponibilidad de terreno para la ejecución del plan de contingencia.

1.20.4. Expediente de equipamiento:

- Memoria descriptiva
- Fichas técnicas y/o especificaciones técnicas
- Planos

1.21. Planos

Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

Área de la recuperación y consolidación de la economía regional

Anexarse un índice de planos que detalle el nombre del plano con su respectivo folio de ubicación a la altura del Membrete. Los planos deben adecuarse a la naturaleza de la infraestructura, deben ser elaborados con los suficientes detalles para ser considerados como planos a nivel constructivo.

- Obras Provisionales
- Arquitectura y Señalización
- Estructuras
- Instalaciones Sanitarias
- Instalaciones Eléctricas
- Comunicaciones
- Instalaciones Mecánicas.
- Equipamiento
- Seguridad y Evacuación.
- Otros planos que el consultor considere necesario.

1.22. Anexos

- Anexo N°01: Documentos Varios
 - Documentos que autoriza el uso de canteras y disposición del material excedente (de ser necesario)
 - Panel fotográfico
 - Levantamiento topográfico
- Anexo N°02: Documentos Técnicos
 - Análisis de agua
 - Análisis de suelos
 - Diseño de mezcla y estudio de capacidad portante.
- Anexo N°03: Estudio De Mercado
 - 03 cotizaciones de los principales insumos.
- Anexo 4
 - Actas



Importante: El consultor presentará el expediente técnico escaneado con las firmas correspondientes en carpetas, según lo solicitado por el OSCE para su convocatoria correspondiente. Esta estructura de carpetas podrá ser solicitada a la Sub Gerencia de Estudios y Obras.

2.2.2. Revisión de los entregables.

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

Entregable	Revisión	Levantamiento de observaciones
Primero	10 días hábiles	Hasta 10 días calendarios
Segundo	10 días hábiles	Hasta 10 días calendarios
Tercero	10 días hábiles	Hasta 10 días calendarios

2.2.3. Lugar de prestación del servicio de consultoría de obra.

El ámbito del proyecto, políticamente se ubica con los datos siguientes.

Localidad : Morales
Distrito : Morales
Provincia : San Martín
Departamento : San Martín

2.2.4. Plazo de prestación del servicio de consultoría de obra.



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

Año de la Reconstrucción y consolidación de la economía pesquera

La consultoría se realizará en un plazo total máximo de ciento veinte (120) días calendario, considerando para la presentación de los entregables, los siguientes plazos parciales.

En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.

Entregable	Plazos
Primero	20 días calendarios a partir del día siguiente de la firma del contrato
Segundo	50 días calendarios a partir del día siguiente de la conformidad del primer entregable.
Tercero	50 días calendarios a partir del día siguiente de la conformidad del segundo entregable.

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, el cual pasado los 2 días hábiles de realizada la notificación y no recibida por el consultor se considerará como recepcionada la notificación realizada.
- ✓ 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.

2.2.5. 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.



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

Plan de la recuperación y conservación de la economía peruana

2.2.6. 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 a la Gerencia Regional de Infraestructura.
- Presentar todo entregable, con su respectivo CD Magnético con la información solicitada en cada entregable (obligatoria), en caso contrario no será recepcionada.
- El proveedor y/o empresa es responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio 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 de mecánica de suelos (EMS), determine la posibilidad de tener presencia de restos arqueológicos.
- El proveedor no debe utilizar personal de LA ENTIDAD para el desarrollo parcial o total de los Estudios, 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 tramitado su respectiva resolución de aprobación del mismo, lo cual debe ser compatibilizado con lo especificado del plan de contingencia.
- El consultor durante la elaboración del expediente del plan de contingencia debe identificar los riesgos previsibles que puedan ocurrir durante llevar a cabo la ejecución del plan de contingencia, teniendo en cuenta las características particulares del plan y las condiciones del lugar de su ejecución. Conforme la directiva aprobada del organismo supervisor del estado - OSCE, usando algunos formatos obligatorios.
- El consultor está obligado a cumplir con las condiciones de participación en consorcio, que para la presente contratación será de máximo dos integrantes, donde el porcentaje mínimo de participación para el integrante del consorcio que acredite menor experiencia será de cuarenta por ciento y para el consorciado que acredite mayor experiencia el porcentaje mínimo será de más del cincuenta por ciento.
- El consultor procederá a presentar vía mesa de partes el Expediente Técnico definitivo (01 original +02 copias) firmados por el jefe de proyectos y especialistas responsables y foliado en cada una de sus páginas, además deberá el archivo en versión digital escaneado y versión digital editable (formato AutoCAD, Revit, Word, Excel, backup, mmp 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.
- El Consultor durante la elaboración del expediente técnico debe identificar los riesgos previsibles 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.

(*) El Consultor deberá emitir el informe final completo y el estudio a nivel de Expediente Técnico del Proyecto, además de presentarlo grabado en CD (Disco





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana

Compacto), esto incluye Estudios de Ingeniería, textos, gráficos, cuadros y plano en programas Excel, Word, Autocad, S10, etc., según sea el caso.

2.2.7. 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.

2.2.8. Adelantos.

No se entregarán adelantos.

2.2.9. Subcontratación.

No se permite la subcontratación.

2.2.10. Confidencialidad.

El proveedor se compromete a mantener en reserva absoluta confidencialidad en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el proveedor dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el Gobierno Regional San Martín, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.



2.2.11. Propiedad intelectual.

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

2.2.12. Medidas de control durante la ejecución contractual.

a. Áreas que coordinarán con el consultor.

El consultor externo contratado coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Sub Gerencia de Estudios, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

b. Áreas responsables de las medidas de control.

Efectuada la entrega del Expediente definitivo, la Sub Gerencia de Estudios, procederá a efectuar la revisión del Expediente Técnico definitivo, en cada una de sus especialidades y Metrados y presupuesto por especialidad.

c. Área que brindará la conformidad.

Sub Gerencia de Estudios y Obras.

2.2.13. Forma de pago.

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

- ✓ A la aprobación del Primer Entregable se pagará el 30% del monto del contrato, los documentos deben ser aprobados por los especialistas



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

Alcance la recuperación y consolidación de la economía peruana

- evaluadores que correspondan de la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura.
- ✓ A la aprobación del 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 de la Gerencia Regional de Infraestructura.
 - ✓ Al finalizar el servicio se pagará el 40% del monto del contrato, a la presentación de los EXPEDIENTES TÉCNICOS DE TODAS LAS ESPECIALIDADES y aprobadas por los especialistas evaluadores que correspondan de la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura.

En caso de incumplimiento en cualquiera de las etapas de los ítems antes mencionados se aplicarán las penalidades según cláusulas del contrato.

La entidad se obliga a pagar la contraprestación al consultor o empresa consultora en soles, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de la consultoría, según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Vigente.

2.2.14. Fórmula de reajuste.

No aplicable

2.2.15. Otras penalidades aplicables.



N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 % UIT, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del AREA USUARIA.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5% UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del AREA USUARIA.
3	Por la presentación incompleta del Expediente Técnico o entregables del Expediente Técnico (de acuerdo a los Términos de Referencia).	0.5% UIT por cada Presentación incompleta.	Según informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
4	Por la presentación del Expediente Técnico o entregables sin haber levantado las observaciones realizadas	0.5% UIT por cada presentación	Según informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana

5	Por la presentación del Expediente Técnico o entregable sin la firma de los profesionales o especialista propuestos.	0.5% UIT por cada presentación	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta
6	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Expediente Técnico o entregables.	0.5% UIT por cada presentación	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta
7	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia	0.5% UIT por presentación de CD incompleto	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta
8	En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a la normativa correspondiente	0.5% UIT	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta
9	Por no cumplir con el cronograma establecido en el Plan de trabajo aprobado por la Entidad.	0.1% UIT, por cada día de retraso	Según informe del ÁREA USUARIA.



(*) Las penalidades se aplicarán por cada caso que se presente en la elaboración del Expediente Técnico.

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

2.2.16. 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.

2.2.17. Verificación de la viabilidad del Proyecto.

No corresponde

2.2.18. Conformidad del servicio y liquidación.

La conformidad del servicio y Liquidación estará a cargo de la Gerencia Regional de Infraestructura del GORESAM



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana

III. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																
	FORMACIÓN ACADÉMICA																
	Requisitos:																
	<table> <tr> <th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr> <tr> <td>Jefe de Proyecto</td><td>Ingeniero Civil y/o Arquitecto Titulado</td></tr> <tr> <td>Especialista en Estructuras</td><td>Ingeniero Civil Titulado</td></tr> <tr> <td>Especialista en Arquitectura</td><td>Arquitecto Titulado</td></tr> <tr> <td>Especialista en Costos y Presupuestos</td><td>Ingeniero Civil Titulado</td></tr> <tr> <td>Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas.</td><td>Ingeniero Mecánico Electricista, Titulado</td></tr> <tr> <td>Especialista en Instalaciones Sanitarias</td><td>Ingeniero Sanitario o Civil, Titulado</td></tr> <tr> <td>Especialista En Comunicaciones</td><td>Ingeniero electrónico y/o ingeniero de sistemas.</td></tr> </table>	Cargo	Profesión	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto Titulado	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil Titulado	Especialista en Arquitectura	Arquitecto Titulado	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil Titulado	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas.	Ingeniero Mecánico Electricista, Titulado	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario o Civil, Titulado	Especialista En Comunicaciones	Ingeniero electrónico y/o ingeniero de sistemas.
Cargo	Profesión																
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto Titulado																
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil Titulado																
Especialista en Arquitectura	Arquitecto Titulado																
Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil Titulado																
Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas.	Ingeniero Mecánico Electricista, Titulado																
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario o Civil, Titulado																
Especialista En Comunicaciones	Ingeniero electrónico y/o ingeniero de sistemas.																
	Acreditación:																
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																
	Requisitos:																
	<table> <tr> <th>Cargo</th><th>Experiencia</th></tr> <tr> <td>Jefe de Proyecto</td><td>Experiencia mínima de treinta y seis (36) meses como jefe de Proyecto y/o jefe de estudio en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de centros culturales; que se computa desde la colegiatura.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Estructuras</td><td>Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como especialista y/o ingeniero en Estructuras en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de centros culturales; que se computa desde la colegiatura.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Arquitectura</td><td>Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como especialista en Arquitectura y/o arquitecto en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de centros culturales; que se computa desde la colegiatura.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Costos y Presupuestos</td><td>Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como especialista y/o ingeniero de Costos y Presupuestos en elaboración de expedientes técnicos de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas.</td><td>Experiencia mínima de 24 meses como Especialista en Instalaciones Mecánica y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Ingeniero Electromecánico y/o Supervisor de Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Eléctricas, en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de centros culturales; que se computa desde la colegiatura.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Instalaciones Sanitarias</td><td>Experiencia mínima de 24 meses como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista Sanitario y/o Ingeniero</td></tr> </table>	Cargo	Experiencia	Jefe de Proyecto	Experiencia mínima de treinta y seis (36) meses como jefe de Proyecto y/o jefe de estudio en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de centros culturales; que se computa desde la colegiatura.	Especialista en Estructuras	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como especialista y/o ingeniero en Estructuras en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de centros culturales; que se computa desde la colegiatura.	Especialista en Arquitectura	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como especialista en Arquitectura y/o arquitecto en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de centros culturales; que se computa desde la colegiatura.	Especialista en Costos y Presupuestos	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como especialista y/o ingeniero de Costos y Presupuestos en elaboración de expedientes técnicos de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas.	Experiencia mínima de 24 meses como Especialista en Instalaciones Mecánica y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Ingeniero Electromecánico y/o Supervisor de Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Eléctricas, en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de centros culturales; que se computa desde la colegiatura.	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Experiencia mínima de 24 meses como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista Sanitario y/o Ingeniero		
Cargo	Experiencia																
Jefe de Proyecto	Experiencia mínima de treinta y seis (36) meses como jefe de Proyecto y/o jefe de estudio en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de centros culturales; que se computa desde la colegiatura.																
Especialista en Estructuras	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como especialista y/o ingeniero en Estructuras en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de centros culturales; que se computa desde la colegiatura.																
Especialista en Arquitectura	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como especialista en Arquitectura y/o arquitecto en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de centros culturales; que se computa desde la colegiatura.																
Especialista en Costos y Presupuestos	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como especialista y/o ingeniero de Costos y Presupuestos en elaboración de expedientes técnicos de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.																
Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas.	Experiencia mínima de 24 meses como Especialista en Instalaciones Mecánica y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Ingeniero Electromecánico y/o Supervisor de Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Eléctricas, en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de centros culturales; que se computa desde la colegiatura.																
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Experiencia mínima de 24 meses como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista Sanitario y/o Ingeniero																





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN


SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS


Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana

	Sanitario, en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de centros culturales, que se computa desde la colegiatura.
Especialista En Comunicaciones	Experiencia mínima de 24 meses como Especialista en Sistema de comunicaciones y/o especialista en comunicaciones y/o especialista en cableado estructurado, en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de centros culturales, que se computa desde la colegiatura.
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dos (01) Laptop i7 o superior. ✓ Una (01) Camioneta Pick Up 4x4. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <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 iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considerarán servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: Servicio de elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos de mejoramiento y/o creación y/o construcción de infraestructura de centros culturales, así como de edificaciones relacionadas con el sector educación y el sector salud, así como también, museos y/o centros de interpretación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>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".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>



 <div>GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS <small>Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana</small></div>	
	<p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>



Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 1.50¹⁶ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 1.25 veces el valor referencial y $<$ 1.50 veces el valor referencial: 65 puntos</p> <p>M $>$ 1.00¹⁷ veces el valor referencial y $<$ 1.25 veces el valor referencial: 60 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Actividades antes y durante el desarrollo de la consultoría.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p>

¹⁵ 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”.

¹⁶ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁷ 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
<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de coordinación entre entidad, consultor y otros involucrados (cronograma detallado de sesiones programadas con la entidad y demás partes interesadas) • Trabajos de campo (detalle de las actividades planificadas in situ) • Trabajos de gabinete (desglose de las tareas analíticas y documentarias programadas) • Culminación de la consultoría (programación detallada de las actividades finales, entrega del informe concluyente y otros aspectos relevantes al cierre del servicio) <p>2. Metodología del alcance de la consultoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introducción (descripción integral para la ejecución de la consultoría, referencias actuales del sitio, considerando los requerimientos generales y particulares para el proyecto) • Objetivos (Establecimiento de las metas específicas a lograr mediante la consultoría, en concordancia con los términos de referencia y condiciones particulares del proyecto) • Conocimiento técnico (consideraciones técnicas de normas, guías y otros documentos técnicos a ser utilizados en el desarrollo del proyecto, teniendo en cuenta las particularidades del proyecto) <p>3. Metodología de control económico de la consultoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introducción (Enfoque general para la gestión económica) • Objetivos (determinación de las metas para el control presupuestario) • Organización (Estructuración de funciones y responsabilidades para el seguimiento económico) <p>4. Metodología de control de plazos de la consultoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introducción (Enfoque general para la gestión del plazo) • Objetivos (determinación de las metas físicas durante el desarrollo del servicio) • Organización (Estructuración de funciones y responsabilidades para el seguimiento de los plazos) <p>5. Organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personal profesional clave • Personal técnico y auxiliar • Tabla de roles, responsabilidades y participación. <p>6. Metodología de control de calidad técnica de la consultoría.</p> <p>a. Metodología</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introducción (Caracterización del enfoque integral para asegurar la calidad técnica en todas las fases) • Objetivos (Establecimiento de propósitos específicos para garantizar el cumplimiento de estándares cualitativos propuestos) • Organización (Definición de responsables del control cualitativo y sus atribuciones dentro del equipo consultor) <p>b. Funciones respecto al control del cumplimiento de calidad técnica de la consultoría.</p> <p>c. Procedimientos de control de calidad técnica de la consultoría.</p> <p>7. Metodología de Identificación y mitigación de riesgos para la elaboración del servicio de consultoría.</p> <p>a. Metodología</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introducción (Indicar, detectar, evaluar y administrar los riesgos inherentes al desarrollo del servicio) • Objetivos (Finalidad específica de la identificación y mitigación) • Organización (Estructuración de roles y responsabilidades en la gestión de riesgos) 	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • Funciones respecto al control para la identificación y mitigación de riesgos para la elaboración del servicio de consultoría. • b. Procedimientos de control para la identificación y mitigación de riesgos para la elaboración del servicio de consultoría. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁸

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 comité de selección guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

¹⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

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

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

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

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

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.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁰

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, 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:

²⁰ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

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	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A

193 del Reglamento. ²²	residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	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.

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

²² En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 CONTROVERSIAS²³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁴.

²³ 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).

²⁴ 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>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato						
	Tipo y número del procedimiento de selección						
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original			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

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-GRSM/CS**

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 ²⁵		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.

²⁵ 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 numeral 151.2 del artículo 151 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

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-GRSM/CS

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 ²⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		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:

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁷ Ibidem.

²⁸ Ibidem.

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 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
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-GRSM/CS

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**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-GRSM/CS**

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
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-GRSM/CS

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**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-GRSM/CS**

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 al **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-GRSM/CS**.

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] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

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

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

³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-GRSM/CS

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *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”.*

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-GRSM/CS

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 empresa³² 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.

³² 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-GRSM/CS

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 ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										

³³ 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.

³⁴ 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.

³⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ 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.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
3										
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
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-GRSM/CS

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 N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-GRSM/CS

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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