



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

**PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA
CENTRAL Y BAJO MAYO**

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 02-2025-GRSM-PEHCBM/ CS - PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA ESTANDAR Y EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA DEL PROYECTO DENOMINADO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA CARRETERA VECINAL SM-798- TRAMO: SAUCE –SANTA ROSA DE HUAYALI-ALTO SAUCE, EN EL DISTRITO DE SAUCE DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN”, con Código de IDEA: 330490.

BASES INTEGRADAS

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR Y EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO DENOMINADO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA CARRETERA VECINAL SM-798- TRAMO: SAUCE –SANTA ROSA DE HUAYALI-ALTO SAUCE, EN EL DISTRITO DE SAUCE DE LA PROVINCIA DE SAN MARTÍN DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN”, con Código de IDEA: 330490.**

Ítem Paquete	Objeto	Unidad de medida	Cantidad
1	Supervisión en la elaboración de la Ficha Técnica Estándar del Proyecto: “Mejoramiento del servicio de transitabilidad vial interurbana en la carretera vecinal Sm-798- tramo: Sauce –Santa Rosa de Huayali-Alto Sauce, en el distrito de Sauce de la provincia de San Martín del departamento de San Martín”	Servicio	01
	Supervisión en la elaboración del Expediente Técnico de obra del Proyecto: “Mejoramiento del servicio de transitabilidad vial interurbana en la carretera vecinal Sm-798- tramo: Sauce –Santa Rosa de Huayali-Alto Sauce, en el distrito de Sauce de la provincia de San Martín del departamento de San Martín”	Servicio	01

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/ 389,989.99 (Trescientos ochenta y nueve mil novecientos ochenta y nueve con 99/100 soles) incluido IGV**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de diciembre de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites	
	Inferior	Superior
S/ 389,989.99 (Trescientos ochenta y nueve mil novecientos ochenta y nueve con 99/100 soles)	S/ 350,991.00 (Trescientos cincuenta mil novecientos noventa y uno con 00/100 soles)	S/ 428,988.98 (Cuatrocientos veintiocho mil novecientos ochenta y ocho con 98/100 soles)

Importante

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

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

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

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 389,989.99 (Trescientos ochenta y nueve mil novecientos ochenta y nueve con 99/100 soles)	S/ 350,991.00 (Trescientos cincuenta mil novecientos noventa y uno con 00/100 soles)	S/ 297,450.00 (Doscientos noventa y siete mil cuatrocientos cincuenta con 00/100 soles)	S/ 428,988.98 (Cuatrocientos veintiocho mil novecientos ochenta y ocho con 98/100 soles)	S/ 363,549.99 (Trescientos sesenta y tres mil quinientos cuarenta y nueve con 99/100 soles)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN S.A.E.C N° 04- 2025-GRSM-PEHCBM/OA, el 13 de febrero 2025.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

Ítem Paquete	Objeto	Plazo
1	Supervisión en la elaboración de la Ficha Técnica Estándar del Proyecto: “Mejoramiento del servicio de transitabilidad vial interurbana en la carretera vecinal Sm-798- tramo: Sauce –Santa Rosa de Huayali-Alto Sauce, en el distrito de Sauce de la provincia de San Martín del departamento de San Martín”	60 días Calendario
	Supervisión en la elaboración del Expediente Técnico de obra del Proyecto: “Mejoramiento del servicio de transitabilidad vial interurbana en la carretera vecinal Sm-798- tramo: Sauce –Santa Rosa de Huayali-Alto Sauce, en el distrito de Sauce de la provincia de San Martín del departamento de San Martín”	120 días Calendario

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 8.00, en Caja de la entidad ubicado en el área de Tesorería del PEHCBM (horario de 8:00 am – 01:00 pm y 2:30 pm – 5:00 pm) o en la Cuenta Corriente N° 00541-034870 del BANCO DE LA NACIÓN, ubicado en la Entidad, y recabar las bases en la Oficina del Área de Abastecimiento del PEHCBM, ubicado en el Jr. Proyecto N°347 – Barrio Tarapotillo – Distrito de Tarapoto – Provincia de San Martín – Región San Martín.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025 (Ley N° 32185)
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025 (Ley N° 32186)
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 – Ley del Procedimientos Administrativo.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 30225 de contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.

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 documentos⁴, 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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7).**

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

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 – PIDE⁷ 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.

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/>

- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete.
- 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 – SUNEDU⁸.
- 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 integrantes⁹.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

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

⁸ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

⁹ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.6. ADELANTOS¹¹

La Entidad no otorgará adelantos.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES de la siguiente manera:

Pago	Condición para el pago	Monto a pagar
Primero	Conformidad al Primer Entregable del Supervisor – Etapa de Supervisión de FTE.	50% del monto del contrato que corresponde a Preinversión.

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

¹¹ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

Segundo	Conformidad al Segundo Entregable del Supervisor – Etapa de Supervisión de FTE.	50% del monto del contrato que corresponde a Preinversión.
Tercero	Conformidad al Tercer Entregable del Supervisor – Etapa de Supervisión de E.T.	25% del monto del contrato que corresponde a Inversión
Cuarto	Conformidad al Cuarto Entregable del Supervisor – Etapa de Supervisión de E.T	30% del monto del contrato que corresponde a Inversión
Quinto	Conformidad al Quinto Entregable del Supervisor – Etapa de Supervisión de E.T	25% del monto del contrato que corresponde a Inversión
Sexto	Conformidad al Sexto Entregable del Supervisor – Etapa de Supervisión de E.T	20% del monto del contrato que corresponde a Inversión

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

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

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

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No corresponde

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR Y EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO DENOMINADO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA CARRETERA VECINAL SM-798- TRAMO: SAUCE –SANTA ROSA DE HUAYALI-ALTO SAUCE, EN EL DISTRITO DE SAUCE DE LA PROVINCIA DE SAN MARTÍN DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN”, con Código de IDEA: 330490.

Octubre – 2024



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

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



ÍNDICE

TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	4
1. Denominación de la contratación	4
2. Finalidad Publica	4
2.1. Finalidad de los Términos de Referencia.....	4
3. Antecedentes.....	4
4. Objetivos de la Contratación	5
4.1. Objetivo General.....	5
4.2. Objetivos específicos:	5
5. Requerimiento.....	5
6. Lugar de Ejecución de la Consultoría	6
7. Actividades y calidad del servicio	6
7.1 Actividades Generales del Supervisor.....	6
7.2 Actividades Específicas del Supervisor.....	7
7.3 Calidad y Nivel de Exigencia de la Prestación del Servicio	8
7.4 Resultado Esperado.....	9
7.5 Labores Post- Estudio.....	9
8. Aprobación y Conformidad de los Entregables y de la Ficha Técnica Estándar y Expediente Técnico de Obra.....	9
9. Sistema de Contratación.....	9
10. Procedimiento.....	9
11. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas	9
12. Impacto ambiental.....	9
13. Seguros.....	9
14. Prestaciones accesorias a la prestación principal	10
14.1 Mantenimiento preventivo	10
14.2 Soporte técnico	10
14.3 Capacitación y/o entrenamiento	10
15. Contenido de los entregables.....	10
15.1 Contenido de los Entregables	10
16. Plazo	14
17. Vigencia del servicio	16
18. Resultados esperados.....	16
19. Equipamiento Estratégico	16
19.1 Equipamiento	16
19.2 Otro equipamiento	16
19.3 Infraestructura estratégica.....	16
20. Personal	16
20.1 Personal clave	16
21. Garantías del servicio de consultoría de Supervisión.....	17
22. Otras obligaciones del contratista.....	17
23. Otras obligaciones del Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo.....	17
24. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad	17
25. Adelantos.....	18
26. Subcontratación.....	18
27. Confidencialidad	18
28. Propiedad intelectual	18
29. Medidas de control durante la ejecución contractual	18
30. Conformidad del servicio y liquidación	18
31. Forma de pago.....	19
32. Fórmula de reajuste.....	20
33. Modalidad de Ejecución Contractual	20



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

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



34. Penalidades aplicables	20
35. Responsabilidad por vicios ocultos	21
36. Valor referencial	21
37. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	24



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

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



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Denominación de la contratación

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la elaboración de estudio de preinversión a nivel de Ficha Técnica Estándar y Expediente Técnico del proyecto denominado "Mejoramiento del servicio de transitabilidad vial interurbana en la carretera vecinal Sm-798- tramo: Sauce –Santa Rosa De Huayali-Alto Sauce, en el distrito de Sauce de la provincia de San Martín del departamento de San Martín, con código de Idea N° 330490.

2. Finalidad Publica

La contratación tiene como finalidad pública la supervisión de la elaboración de estudios de preinversión e inversión, cuyo objetivo está destinada a intervenir la infraestructura vial de la carretera vecinal SM-798 en los tramos de Sauce –Santa Rosa De Huayali-Alto Sauce, en el distrito de Sauce. De este modo, se garantizará el control y calidad de los productos entregados.

2.1. Finalidad de los Términos de Referencia

Es finalidad de los presentes términos de referencia, lo siguiente:

- Determinar el marco teórico y técnico que regirá el desarrollo de la consultoría de obra, así como las pautas de organización y requerimientos, los lineamientos generales, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- Estos Términos de Referencia son considerados como generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo EL CONTRATISTA que obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato, efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio; si fuera el caso.
- Los presentes Términos de Referencia forman parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de EL CONTRATISTA, según se colige del artículo 16° de la Ley de Contrataciones del Estado, y del artículo 164° de su Reglamento.
- Los aportes y ofrecimientos que formuló EL CONTRATISTA en su Oferta Técnica, pasarán a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia, y, por consiguiente, al Contrato. EL CONTRATISTA estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, habiendo, además, servido para la calificación que le mereció la Buena Pro. Sin embargo, de existir contraposición entre los Términos de Referencia y la Oferta Técnica del Postor, prevalecerá lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- En forma supletoria o alternativa, la Supervisión, podrá plantear la utilización de normas de ensayos y diseño, o criterios técnicos utilizados por entidades u organismos de reconocido prestigio internacional, siempre que se justifique técnica y económicamente su aplicación en el proceso constructivo.

3. Antecedentes

El Gobierno Regional de San Martín a través de la Unidad Ejecutora Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo, planifica la elaboración de estudios de preinversión y definitivos y ejecución de proyectos de importante impacto regional, a través de una Programación multianual de Inversiones, considerando el cierre de brechas y mejoramiento de los servicios públicos, que van a permitir mejorar la calidad de vida de la población de la Región San Martín.

Dentro de la cartera de inversiones programadas para el presente año fiscal, se ha considerado la elaboración del estudio de preinversión y expediente técnico de obra del proyecto: "Mejoramiento del servicio de transitabilidad vial interurbana en la carretera vecinal Sm-798- tramo: Sauce –Santa Rosa de



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

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



Huayali-Alto Sauce, en el distrito de Sauce de la provincia de San Martín del departamento de San Martín, con código de Idea N° 330490.

4. Objetivos de la Contratación

4.1. Objetivo General.

Contratar el servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Elaboración de la elaboración de la Ficha Técnica Estándar y Expediente Técnico del proyecto: "Mejoramiento del servicio de transitabilidad vial interurbana en la carretera vecinal Sm-798- tramo: Sauce – Santa Rosa de Huayali-Alto Sauce, en el distrito de Sauce de la provincia de San Martín del departamento de San Martín, con código de Idea N° 330490", proyecto que reducirá la brecha existente en infraestructura vial (carretera vecinal), garantizando el acceso a una mejor transitabilidad a la población beneficiaria.

4.2. Objetivos específicos:

- Revisar los informes entregables y emitir conformidad a cada uno de los informes de la Ficha Técnica Estándar y Expediente Técnico de Obra, teniendo en cuenta la normatividad vigente y las normas sectorial.
- La Supervisión deberá ejercer control, revisión, coordinación y monitoreo permanente de los trabajos que desarrolle el Consultor, durante la elaboración de los estudios técnicos, realizar las evaluaciones de los informes y/o entregables que presente el Consultor según el cronograma de trabajo, supervisando que el avance se desarrolle en concordancia con los Términos de Referencia, así como verificara que el servicio se desarrolle en su domicilio legal según lo ofertado, lo cual será convenientemente verificado por la Entidad.
- Supervisión de la Ejecución de los Estudios como: Inventario Vial, Estudio de Tráfico, Estudio de Topografía, trazo y diseño Vial, Estudio de Hidrología y Drenaje, Estudio de Suelos, Canteras, Fuentes de Agua y Diseño del pavimento, Estudio de Geología y Geotecnia y demás requeridos en los TdR del Consultor.
- Control técnico normativo y legal del desarrollo de la Ficha Técnica Estándar y Expediente Técnico de Obra.

5. Requerimiento

Se requiere contratar el servicio de Consultoría de Obra para la supervisión de lo siguiente

Ítem Paquete	Objeto	Unidad de medida	Cantidad
1	Supervisión en la elaboración de la Ficha Técnica Estándar del Proyecto: "Mejoramiento del servicio de transitabilidad vial interurbana en la carretera vecinal Sm-798- tramo: Sauce –Santa Rosa de Huayali-Alto Sauce, en el distrito de Sauce de la provincia de San Martín del departamento de San Martín"	Servicio	01
	Supervisión en la elaboración del Expediente Técnico de obra del Proyecto: "Mejoramiento del servicio de transitabilidad vial interurbana en la carretera vecinal Sm-798- tramo: Sauce –Santa Rosa de Huayali-Alto Sauce, en el distrito de Sauce de la provincia de San Martín del departamento de San Martín"	Servicio	01



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

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



Para la ejecución del servicio el proveedor debe cumplir las siguientes condiciones.

- El Postor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de CONSULTORIA EN OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES y/o CONSULTORIA DE OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES, correspondiendo a la Categoría B o superior.
- De acuerdo al numeral 49.5 del artículo 49 de la Ley de Contrataciones del Estado, el área usuaria puede incluir lo siguiente:
 - El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
 - El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

6. Lugar de Ejecución de la Consultoría

Ubicación Política

Departamento / región : San Martín
Provincia : San Martín
Distrito : Sauce
Localidad : Sauce –Santa Rosa de Huayali-Alto Sauce

Coordenadas UTM

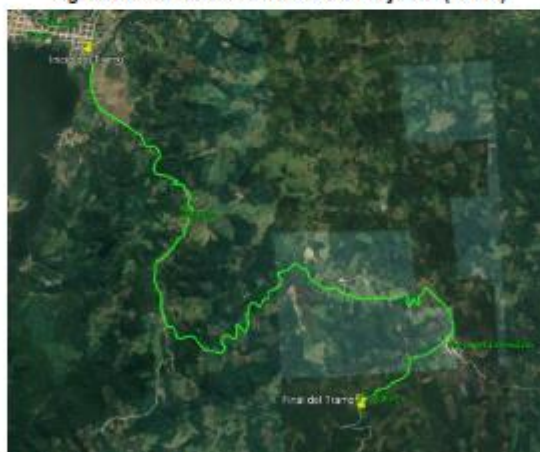
371094.46 m E

9253383.13

m

S

Figura 01: Ubicación del Tramo del Proyecto. (17 km)



Fuente: Elaboración propia

7. Actividades y calidad del servicio

7.1 Actividades Generales del Supervisor.

- a) Otorgar la conformidad y/o observaciones a la presentación de los estudios básicos requeridos.
- b) Verificar la obtención de la conformidad para los estudios de: Evaluación ambiental entre otros estudios que sean necesarios para el proyecto en mención
- c) Garantizar la obtención de la Ficha Técnica Estándar y Expediente Técnico de Obra según el tipo de planteamiento a considerar por el proyectista.



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

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



- d) Verificar que la elaboración del estudio de preinversión se desarrolle bajo la metodología y contenido mínimo del Invierte.pe en infraestructura vial interurbana, así mismo validar la concepción técnica de la alternativa de Solución.
- e) Otorgar la conformidad de la Ficha Técnica Estándar y Expediente Técnico de Obra de Obra.

7.2 Actividades Específicas del Supervisor.

- a) Presentar dentro los primeros cinco (5) días del inicio del servicio, un Plan de Trabajo, de la supervisión, detallando: un calendario de reuniones, Cronogramas GANTT y PERT-CPM de actividades, recursos y tiempo de participación por especialistas, viajes a campo y demás que crea conveniente para el buen desarrollo de su servicio y del seguimiento a los entregables de a desarrollar por el proyectista.
- b) Aprobar el Cronograma de Reuniones y Actividades del proyectista (Diagrama GANTT y PERT-CPM), para lograr el buen desarrollo de la Ficha Técnica Estándar y Expediente Técnico de Obra, con la cual se monitoreará el avance del Proyecto, en base a este se planteará las reuniones de coordinación y seguimientos de "control y avance", de acuerdo al tema a tratar y según requerimiento por parte del PROYECTISTA y de la ENTIDAD, el cual deberá de ser en forma quincenal, siendo obligatorio la presencia del Jefe de Supervisión y del equipo técnico de la supervisión (según sea el caso por especialidad), estas reuniones podrán ser en las instalaciones de la ENTIDAD u otra donde se designe o acuerden como punto de reunión (deberá ser comunicado a la entidad para conocimiento).
- c) Realizar todo lo relacionado con la Supervisión del desarrollo de la Ficha Técnica Estándar y Expediente Técnico a Nivel de Ejecución de Obra, teniendo como actividades necesarias cumplir: revisión de los Entregables presentados por el PROYECTISTA, verificación de cada una de las especialidades en cada etapa, realizar el seguimiento y control al avance de los productos, monitoreo y evaluación de la compatibilización y conjugación de las especialidades, análisis y pronunciamiento de la conformidad técnica a la elaboración del Anteproyecto y Expediente Técnico a Nivel de Ejecución de Obra, elaborando el correspondiente informe para la presentación de los Entregables hasta la debida aprobación, mediante documento de aprobación por parte de la Entidad, previa recomendación de aprobación por parte de la supervisión.
- d) Deberá considerar que para la elaboración de los estudios técnicos se realice en base a las Metas mínimas del Proyecto, las cuales **constan en los TDR del PROYECTISTA, tomando en cuenta el criterio técnico más óptima de solución para las intervenciones por realizar, analizando las alternativas técnicas y acciones mínimas a emplear para un debido funcionamiento.**
Para la revisión de la propuesta de intervención EL SUPERVISOR deberá tener en cuenta las Normas y Reglamentos señalados en los presentes Términos de Referencia; así como, las normas y leyes vigentes sobre el tema y otras que apliquen por cada especialidad según sea el caso.
- e) Coordinar estrechamente con la ENTIDAD contratante y PROYECTISTA, a fin de garantizar que el desarrollo de la Ficha Técnica Estándar y Expediente Técnico de Obra, se realice de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia, dentro del marco de la normativa vigente y de los parámetros establecidos en los Términos de Referencia y en general, considerando que de existir inconsistencias como actualización de normativa vigente debe considerar la normativa que se establece para el desarrollo de proyectos para infraestructura vial.
- f) Supervisar, revisar, evaluar, validar y controlar los avances del desarrollo de la Ficha Técnica Estándar y Expediente Técnico de Obra establecidos según el cronograma de trabajo definido contractualmente y según los requerimientos de la Entidad, verificando que se realice estrictamente de acuerdo a la normatividad vigente; y a los Términos de Referencia del PROYECTISTA y a las indicaciones que de manera formal le sean alcanzadas por la Entidad contratante.
- g) Formular por escrito y de manera oportuna las observaciones y recomendaciones encontradas a La FTE y Expediente Técnico, así como cursar comunicaciones al proyectista, poniendo de



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

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



- conocimiento de las acciones realizadas a la Entidad contratante.
- h) Tramitar en forma oportuna los informes de aprobación de los entregables de manera que la Entidad pueda tramitar los pagos correspondientes, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier demora en el mismo. De igual manera tramitar en forma oportuna los informes específicos en caso de atraso, recomendando cuando corresponda la aplicación de la penalidad correspondiente.
 - i) Realizar los trabajos de campo necesarios en la zona del proyecto, para verificar la veracidad de los datos consignados por el PROYECTISTA encargado de la elaboración de los estudios técnicos o en sus avances.
 - j) Verificar y analizar la información consignada en el Expediente Técnico, siendo de su responsabilidad detectar de manera oportuna las fallas, posibles inconsistencias, incompatibilidades, omisiones, entre los documentos técnicos y los parámetros establecidos para el desarrollo de los estudios.
 - k) Verificar que los costos unitarios de los presupuestos, estén acorde con los costos del mercado, Mano de Obra Calificada y No Calificada, Materiales, Equipos Electromecánicos ligados a la obra civil, Herramientas y en general todos los elementos considerados en el Expediente Técnico.
 - l) Verificar la existencia de permisos, autorizaciones, certificaciones, entre otros y toda la documentación necesaria para la aprobación de la Ficha Técnica Estándar y Expediente Técnico de Obra.
 - m) Participar con su jefe de supervisión y especialistas correspondientes de las reuniones de presentación de anteproyecto de expediente técnico final en la especialidad correspondiente.
 - n) La SUPERVISION deberá acreditar su asistencia y apersonarse a la Entidad, previa coordinación, en los días en que el PROYECTISTA realice la entrega de sus respectivos entregables.
 - o) Verificar que los Entregables cumplan con toda la documentación requerida en los TDR del PROYECTISTA y que todos los planos y documentos se encuentren debidamente foliados, visados y firmados por el Representante Legal, Jefe del Proyecto y los profesionales o especialistas, de acuerdo a los productos presentados por el PROYECTISTA, para luego elaborar el Informe correspondiente según la FASE que corresponda.
 - p) Recomendar y asesorar respecto a las propuestas técnicas a considerarse en el proyecto, asimismo se pronunciará y recomendará la aplicación de las penalidades del caso y según éstas ameriten, con la cual el COORDINADOR DE PROYECTOS pueda aplicar la debida penalidad.

7.3 Calidad y Nivel de Exigencia de la Prestación del Servicio

La calidad de los Informes de Supervisión de la Ficha Técnica Estándar y Expediente Técnico de Obra a presentarse y de los estudios que lo sustentarán, debe ser la apropiada. En el logro de este objetivo, LA ENTIDAD exigirá un alto desempeño y compromiso a EL SUPERVISOR para con el proyecto, el cual deberá elaborar los formatos adecuados para la revisión de cada entregable, así como un formato cubriendo los requisitos mínimos de los entregables de su TDR.

EL SUPERVISOR y su Personal deberán contar con la experiencia y conocimiento técnico para el ejercicio de las prestaciones requeridas según los TDR; por lo tanto, no se aceptará, bajo ninguna circunstancia, incongruencia, omisión, incompatibilidad o defecto de ninguna índole en los servicios o documentos que éstos prestarán, al desarrollar o elaborar los productos para LA ENTIDAD. Para todos los efectos contractuales, por el simple hecho de presentar sus propuestas, los Postores, así como quien finalmente obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato; están plenamente conscientes de la responsabilidad que asumen, comprometiéndose expresamente a cumplir con el nivel de exigencia establecido, así como con el objeto del contrato.



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

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



7.4 Resultado Esperado

EL SUPERVISOR, al finalizar el contrato con LA ENTIDAD, habrá otorgado la Conformidad al Expediente Técnico, correspondiente a la tipología de la inversión.

7.5 Labores Post- Estudio

EL SUPERVISOR absolverá todas las consultas que se puedan presentar posterior a la aprobación de la Ficha Técnica Estándar y Expediente Técnico de Obra, sin perjuicio que la Entidad tome las acciones que el caso amerita de acuerdo a las observaciones encontradas. Atenderá todas las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas en lo que al Expediente Técnico se refiere en la etapa del proceso de selección.

8. Aprobación y Conformidad de los Entregables y de la Ficha Técnica Estándar y Expediente Técnico de Obra

La aprobación de la Ficha Técnica Estándar y Expediente Técnico de Obra, otorgará LA ENTIDAD mediante documento aprobatorio, a requerimiento de la Dirección de Estudios y Proyectos, por recomendación de EL SUPERVISOR en su informe de conformidad.

- **CONFORMIDAD TÉCNICA**, es EL SUPERVISOR quien será responsable de evaluar y emitir la conformidad técnica de los entregables elaborados y presentados por el Consultor, recomendando su aprobación a la Dirección de Estudios y Proyectos.
- **APROBACIÓN DE ENTREGABLE**, es la Dirección de Estudios y Proyectos, responsable de emitir la aprobación de los entregables elaborados y presentados por EL SUPERVISOR. Solicitará a EL SUPERVISOR la presentación de las copias requeridas en los Términos de Referencia.
- **CONFORMIDAD DEL SERVICIO**, la Dirección de Estudios y Proyectos emite la conformidad del servicio.

9. Sistema de Contratación

LA ENTIDAD ha considerado que resulta más conveniente y eficiente, a través de un único procedimiento de selección, la contratación por Consultoría de obra bajo el sistema de contratación **A SUMA ALZADA**, de conformidad con lo previsto en el artículo 16° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

Bajo el Sistema de **Suma Alzada** EL POSTOR efectúa una oferta integral para la Supervisión de la Ficha Técnica Estándar y Expediente Técnico de Obra, Equipamiento y Contingencia, de conformidad con los requerimientos por LA ENTIDAD; formulando su oferta como los trabajos necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida, según los términos de referencia y el valor referencial indicado, en ese orden de prelación.

10. Procedimiento

El procedimiento a emplear para el desarrollo del servicio, será determinada por el consultor, considerando todos los aspectos de seguridad y el presente Término de Referencia.

11. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

El consultor está obligado a realizar el trabajo utilizando todas las normas técnicas, reglamentos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales aplicables para la correcta supervisión en la elaboración de los estudios técnicos.

12. Impacto ambiental



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

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



No corresponde

13. Seguros

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

14. Prestaciones accesorias a la prestación principal

14.1 Mantenimiento preventivo

No corresponde

14.2 Soporte técnico

No corresponde

14.3 Capacitación y/o entrenamiento

No corresponde

15. Contenido de los entregables

15.1 Contenido de los Entregables

EL SUPERVISOR podrá presentar el entregable correspondiente al seguimiento, control, monitoreo, supervisión y conformidad de la Ficha Técnica Estándar y Expediente Técnico de Obra de manera individual en cada una de las Fases. EL SUPERVISOR realizará las coordinaciones previas con EL PROYECTISTA para la debida presentación de los entregables de este último, cumpliendo un Check List que indicará la lista del contenido a presentar.

Luego que el SUPERVISOR apruebe el Check List (que será con el V°B° del Jefe de Supervisión en el mismo documento), el PROYECTISTA procederá a presentar el entregable en la Mesa de Partes de LA ENTIDAD, sito en Av. Circunvalación S/N sector Tarapotillo, Distrito de Tarapoto, Provincia y Departamento de San Martín.

LA ENTIDAD, luego de recibido el entregable de EL PROYECTISTA de la fase correspondiente, lo remitirá al SUPERVISOR para que realice la revisión y análisis técnico. EL SUPERVISOR comunicará a LA ENTIDAD, dentro de su plazo establecido, los resultados de su revisión a través de un informe, constituyendo su entregable, para que sea derivado al PROYECTISTA previa revisión por la Dirección de Estudios y Proyectos.

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

De existir observaciones en el Entregable de EL PROYECTISTA, el SUPERVISOR comunicará dentro plazo establecido, mediante un informe y pliego de observaciones a LA ENTIDAD, para que sea derivado al PROYECTISTA, previa revisión por la Dirección de Estudios y Proyectos, y se proceda a levantar las observaciones en un plazo establecido y recomendado por EL SUPERVISOR, el cual será de acuerdo a la complejidad de observación o dificultad concordante con lo establecido en el Art. 68° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

Se vuelve a precisar que el informe de EL SUPERVISOR se considera su entregable. Este, a través de la Dirección de Estudios y Proyectos de la ENTIDAD, será revisado previo traslado al PROYECTISTA. De existir observaciones serán devueltos a EL SUPERVISOR para el levantamiento de observaciones correspondientes en el plazo que determine LA ENTIDAD, siendo responsabilidad de EL SUPERVISOR los plazos que demande su levantamiento.



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

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



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

a. Plan de Trabajo

El SUPERVISOR presentará un Plan de Trabajo, el cual estará concordado con el Plan de Trabajo presentado por el CONTRATISTA, con un plazo de hasta tres (03) días de iniciado el Servicio. La Entidad a través de la UGRD, en un plazo de hasta tres (03) días calendario siguientes, revisará y dará conformidad al Plan de Trabajo. De existir observaciones se otorgará un plazo de dos (02) días calendario para el levantamiento y un (01) día calendario para revisión y conformidad.

El Plan de trabajo detallado deberá contener todas las actividades necesarias para el cumplimiento de la SUPERVISION con respecto a la Elaboración de la FTE y expediente técnico de Obra, en el cual actualizará y especificará el personal profesional y Técnico que se hará cargo de la SUPERVISION. El plan de trabajo que será presentado por el SUPERVISOR debe contener como mínimo lo siguiente:

- ▮ Antecedentes
- ▮ Justificación
- ▮ Objetivo
- ▮ Metodología de Supervisión de la elaboración de los estudios técnicos.
- ▮ Organigrama de Personal.
- ▮ Actividades a desarrollar de cada uno del personal de Supervisión.

Dicho Plan contendrá entre otros la programación en Diagrama de Barras — calendarizado de las actividades que realizara como: ensayos, pruebas, trabajos de campo, trabajos de gabinete, relación del personal profesional con indicación de nombres, cargos y los periodos de tiempo que participarán cada uno, equipos a utilizarse etc.

b. Informes de la Supervisión

N° de Entregable	Informe de Revisión	Informe de Conformidad	Estructura del Informe y Anexos Requeridos
Supervisión de la elaboración de Ficha Técnica Estándar			
01	<p>Contempla la revisión del primer entregable, que incluye la Identificación y un Avance parcial de la Formulación del Estudio de Preinversión:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Estudio de tráfico (Anexo N°01 de la "Ficha Técnica Estándar, instructivo y Líneas de Corte para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras Interurbanas") o Reconocimiento por Tramos, (Anexo N°02 de la "Ficha Técnica Estándar, instructivo y Líneas de Corte para la Formulación y Evaluación de Proyectos de 	<p>En este documento el SUPERVISOR indicará expresamente si el entregable es conforme, de acuerdo a lo exigido en los Términos de Referencia de la consultoría, normas y reglamentos aplicables al desarrollo y elaboración de los estudios técnicos, según los TDR del PROYECTISTA, adjuntando el Informe Correspondiente por cada Especialista a su cargo comprendido en dicho entregable.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El Informe que contenga la siguiente documentación sin que sean restrictivo ni limitativo, de acuerdo a la siguiente estructura: Datos Generales, Antecedentes, Análisis, Conclusiones, Recomendaciones, Anexos, Conformidades de c/u de los Especialistas. • Check List • Informe conteniendo la revisión y aprobación del producto presentado por el PROYECTISTA en el entregable N°1, adjuntando el Entregable del mismo y todos los anexos respectivos según el TDR.



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

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



N° de Entregable	Informe de Revisión	Informe de Conformidad	Estructura del Informe y Anexos Requeridos
	<ul style="list-style-type: none"> o Inversión en Carreteras Interurbanas") o Estructura de Presupuesto Estimado, (Anexo N°03 de la "Ficha Técnica Estándar, instructivo y líneas de Corte para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras Interurbanas") 		<ul style="list-style-type: none"> • Copia del informe de inspección de campo. • Copia del Plan de Trabajo.
02	<p>Contempla la revisión del INFORME FINAL: El informe final deberá contener el estudio de Preinversión a nivel de Ficha Técnica Estándar para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras Interurbanas EN SU TOTALIDAD, de acuerdo al TdR de Consultoría.</p>	<p>En este documento el SUPERVISOR indicará expresamente si el entregable es conforme, de acuerdo a lo exigido en los Términos de Referencia de la consultoría, normas y reglamentos aplicables al desarrollo y elaboración de los estudios técnicos, según los TDR del PROYECTISTA, adjuntando el Informe Correspondiente por cada Especialista a su cargo comprendido en dicho entregable.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El Informe que contenga la siguiente documentación sin que sean restrictivo ni limitativo, de acuerdo a la siguiente estructura: Datos Generales, Antecedentes, Análisis, Conclusiones, Recomendaciones, Anexos, Conformidades de c/u de los Especialistas. • Check List. • Informe conteniendo la revisión y aprobación del producto presentado por el PROYECTISTA en el entregable N°1, adjuntando el Entregable del mismo y todos los anexos respectivos según el TDR. • Copia del informe de inspección de campo. • Copia del Plan de Trabajo.
Supervisión de la elaboración de Expediente Técnico de Obra.			
03	<p>Contempla la revisión del primer entregable, que incluye el:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe del Componente de Ingeniería, INFORME 01: Inventario Vial, estudio de tráfico al 100%, topografía y trazo, Diseño geométrico, Avance de Suelos canteras y pavimentos, Hidrología e Hidráulica, Estudio de Geología y Geotecnia, Informe de Estructuras y Obras de Arte, Informe de consideraciones para establecer el eje del trazo de la vía, Informe de Social, Informe Ambiental, 	<p>En este documento el SUPERVISOR indicará expresamente si el entregable es conforme, de acuerdo a lo exigido en los Términos de Referencia de la consultoría, normas y reglamentos aplicables al desarrollo y elaboración de los estudios técnicos, según los TDR del PROYECTISTA, adjuntando el Informe Correspondiente por cada Especialista a su cargo comprendido en dicho entregable.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El Informe que contenga la siguiente documentación sin que sean restrictivo ni limitativo, de acuerdo a la siguiente estructura: Datos Generales, Antecedentes, Análisis, Conclusiones, Recomendaciones, Anexos, Conformidades de c/u de los Especialistas. • Check List • Copia del informe conteniendo la revisión y aprobación del producto presentado por el PROYECTISTA en el entregable N°1, adjuntando el Entregable del mismo y todos los anexos respectivos según el TDR.



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

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



N° de Entregable	Informe de Revisión	Informe de Conformidad	Estructura del Informe y Anexos Requeridos
	Informe de Afectaciones, Informe de Arqueología.		<ul style="list-style-type: none"> • Copia del informe de inspección de campo. • Copia del Plan de Trabajo.
04	Contempla la revisión del segundo entregable, que incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Diseño geométrico al 100%. • Hidrología e hidráulica • Geología y Geotecnia elaborado al 100 %. • Suelos, Canteras y Pavimentos al 100%. • Estructuras y obras de arte. 	En este documento el SUPERVISOR indicará expresamente si el entregable es conforme, de acuerdo a lo exigido en los Términos de Referencia de la consultoría, normas y reglamentos aplicables al desarrollo y elaboración de los estudios técnicos, según los TDR del PROYECTISTA, adjuntando el Informe Correspondiente por cada Especialista a su cargo comprendido en dicho entregable.	<ul style="list-style-type: none"> • El Informe que contenga la siguiente documentación sin que sean restrictivo ni limitativo, de acuerdo a la siguiente estructura: Datos Generales, Antecedentes, Análisis, Conclusiones, Recomendaciones, Anexos, Conformidades de c/u de los Especialistas. • Check List • Copia del informe conteniendo la revisión y aprobación del producto presentado por el PROYECTISTA en el entregable N°1, adjuntando el Entregable del mismo y todos los anexos respectivos según el TDR. • Copia del informe de inspección de campo. • Copia del Plan de Trabajo.
05	Contempla la revisión del tercer entregable, que incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Informe de Compatibilidad. • Estudio de Señalización y Seguridad Vial al 100%. • Hidrología e hidráulica elaborado al 100 %. • Suelos, Canteras y Pavimentos complementario. • Estudio de Estructuras: elaborado al 100 %. • Metrados. • Costos y Presupuestos. • Especificaciones técnicas. • Planos del Proyecto. • Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras. • Plan de Mantenimiento Rutinario y Periódico. • Permisos y autorizaciones. 	En este documento el SUPERVISOR indicará expresamente si el entregable es conforme, de acuerdo a lo exigido en los Términos de Referencia de la consultoría, normas y reglamentos aplicables al desarrollo y elaboración de los estudios técnicos, según los TDR del PROYECTISTA, adjuntando el Informe Correspondiente por cada Especialista a su cargo comprendido en dicho entregable.	<ul style="list-style-type: none"> • El Informe que contenga la siguiente documentación sin que sean restrictivo ni limitativo, de acuerdo a la siguiente estructura: Datos Generales, Antecedentes, Análisis, Conclusiones, Recomendaciones, Anexos, Conformidades de c/u de los Especialistas. • Check List • Copia del informe conteniendo la revisión y aprobación del producto presentado por el PROYECTISTA en el entregable N°1, adjuntando el Entregable del mismo y todos los anexos respectivos según el TDR. • Copia del informe de inspección de campo. • Copia del Plan de Trabajo



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

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



N° de Entregable	Informe de Revisión	Informe de Conformidad	Estructura del Informe y Anexos Requeridos
06	Contempla la revisión del cuarto entregable, que incluye: presentación del Estudio Definitivo con todos los anexos, y documentos requeridos.		•

Nota:

- ✓ El Supervisor deberá realizar la compatibilización entre los planos de las especialidades, detalles, especificaciones técnicas, Metrados, presupuestos y demás, para ello, EL PROYECTISTA presentará toda la documentación escrita, plana y gráfica en un (1) ejemplar original impreso y una (1) copia impresa para su evaluación, el cual estará suscrito y validado por el Jefe de Supervisión y Representante Legal.
- ✓ En cada entregable el supervisor presentará sus informes de evaluación de los entregables presentados por el consultor proyectista el cual está sujeta a los contenidos mínimos requeridos por la entidad.
- ✓ El Informe de supervisión de campo incluye vistas fotográficas, el que deberá ser realizado y consensado entre los especialistas de EL CONSULTOR. Sellado y firmado por el jefe de supervisión y especialistas.
- ✓ Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, asimismo mostrarán el sello y firma del Jefe de Estudio y jefe de supervisión; cada especialista visará en señal de conformidad los documentos de su especialidad. En la memoria Descriptiva se incluirá una relación de todos los profesionales responsables de cada actividad del proyecto, esta relación mostrará especialidad, nombre, registro profesional y firma.

16. Plazo

La consultoría se realizará en un plazo total máximo de **ciento ochenta (180) 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.

Informes del Consultor	Tiempo máximo establecido para las presentaciones Consultor	Tiempo máximo para emitir observaciones y/o conformidad		Tiempo máximo para subsanación de Observaciones y/o conformidad de subsanaciones (de corresponder)	
		Supervisión	Entidad	Supervisión	Entidad
Primer entregable	40 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio de la consultoría.	10dc	07dc	05dc	05dc
Segundo entregable	20 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificado vía electrónica de la conformidad del primer entregable	10dc	07dc	05dc	05dc
Tercer entregable	50 días calendario, contados desde el día siguiente de notificado vía electrónica de la declaratoria de viabilidad del FTE.	10dc	07dc	05dc	05dc
Cuarto entregable	30 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificado vía electrónica de la conformidad del tercer entregable del E.T.	10dc	07dc	05dc	05dc
Quinto entregable	25 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificado vía electrónica la	10dc	07dc	05dc	05dc



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

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



	conformidad del cuarto entregable del E.T.				
Sexto entregable	15 días calendario de haber recibido la notificación de la Certificación Ambiental Final del Estudio Socio Ambiental, por parte de la Autoridad Ambiental Competente.	10dc	07dc	05dc	05dc
TOTAL	180 días calendarios.				

Dc: Días calendarios.

El Supervisor y/o inspector en un plazo de hasta diez (10) días emitirá su conformidad y/o Observación a la Entidad sobre el entregable presentado por el Consultor.

La Entidad evaluará el pronunciamiento del Supervisor y/o Inspector remitiendo, de ser el caso, las observaciones que correspondan, a la Supervisión, en el plazo de hasta siete (07) días contados a partir del día siguiente en que se recibió el pronunciamiento del Supervisor y/o inspector. Otorgando, de ser el caso, un plazo de hasta cinco (05) días para el levantamiento de Observaciones. La entidad tendrá un plazo de hasta cinco (05) días contados a partir del día siguiente en que se recibió el pronunciamiento (levantamiento de observaciones) del Supervisor y/o inspector, para evaluar y comunicar al Supervisor el resultado del levantamiento de observaciones.

En caso de que no existieren observaciones al pronunciamiento de la Supervisión se procederá a emitir en un plazo de hasta siete (07) días la aprobación del entregable, y el contratista procederá con la elaboración del siguiente entregable a partir del día siguiente en que se comunica a la Supervisión y al contratista la aceptación del pronunciamiento de la Supervisión.

Este plazo se confiere al tiempo que tiene EL SUPERVISOR para realizar cada una de las actividades descritas para el buen desarrollo de la Ficha Técnica Estándar y Expediente Técnico de Obra, incluyéndose los plazos para el seguimiento y control de la elaboración de dicho expediente técnico, así como la revisión de los entregables del PROYECTISTA. Se precisa que, los tiempos de seguimiento y control están relacionados a los plazos de elaboración de los estudios técnicos a cargo del PROYECTISTA, por lo que dicho periodo de supervisión estará sujeto al nivel de avance o cumplimiento del PROYECTISTA, no siendo éste responsabilidad de EL SUPERVISOR para probables ampliaciones, pudiendo disponer del sustento debido a LA ENTIDAD, a fin de sustentar la ampliación de sus plazos según corresponda.

En el caso, que EL SUPERVISOR efectúe las prestaciones fuera de los plazos previstos debido a su responsabilidad o no sustente las ampliaciones precitadas en el momento oportuno, o no haya levantado las observaciones a sus entregables en el plazo concedido por LA ENTIDAD; se le aplicará la penalidad por mora correspondiente, en concordancia con lo establecido en el Art. 62° y 68° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, penalidad que también se encuentra definida en el numeral correspondiente del presente documento.

Incluye los tiempos destinados al levantamiento de observaciones realizadas por el COORDINADOR DE PROYECTOS a los informes realizados por EL SUPERVISOR previa entrega al PROYECTISTA.

Nota:



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

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



- ✓ La contabilización del tiempo de elaboración de los estudios técnicos, no incluye los tiempos de revisión.
- ✓ Cada carpeta de los entregables, deberán estar acompañados de un CD. en archivos digitales (formato PDF) 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 recepcionado la notificación realizada.

17. Vigencia del servicio

El servicio de consultoría entrará en vigencia a partir del día siguiente de suscrito el contrato, y culminará cuando la Entidad haya realizado el último pago.

18. Resultados esperados

Todos los recursos necesarios para la correcta Supervisión de la elaboración de los estudios técnicos, dentro de las normas y plazos establecidos.

19. Equipamiento Estratégico

19.1 Equipamiento

El postor deberá contar con los siguientes equipos:

N°	Tipo y Características del Equipo	Cantidad
01	Camioneta 4 x 4	01 unidad
02	Computador / Laptop I7	02 unidad
03	Impresora multifuncional tamaño A4	01 unidad

19.2 Otro equipamiento

El postor podrá acreditar equipo adicional necesario para la correcta supervisión de formulación de la Ficha Técnica Estándar y Expediente Técnico de Obra.

19.3 Infraestructura estratégica

No corresponde

20. Personal

Todo el personal de la propuesta técnica del consultor, está obligado a viajar a la zona donde se desarrollará el estudio y de asistir a las reuniones que se les convoque.

20.1 Personal clave

CARGO
SUPERVISOR DE PROYECTO
ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA
ESPECIALISTA EN DISEÑO VIAL
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS
ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA Y DRENAJE
ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTOS
ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE
ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

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



- ✓ Los profesionales que conforme el OTRO PERSONAL de EL CONSULTOR deberán acreditar los Titulos Profesionales y Colegiaturas correspondientes, la experiencia mínima y el tiempo de participación mínima requerido para las actividades de supervisión del Estudio.
- ✓ La experiencia mínima del OTRO PERSONAL, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad, o (ii) Constancias, o (iii) Certificados, o (iv) Cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

21. Garantías del servicio de consultoría de Supervisión.

La garantía del servicio será de Cinco (05) años desde la fecha de aprobación del Informe Final del estudio definitivo.

22. Otras obligaciones del contratista

- Todo Informe debe ser ingresado por mesa de partes del Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo con atención de la Dirección de Estudios y Proyectos.
- Adjuntar a todo Informe, con su respectivo CD Magnético con la información solicitada en formato en cada entregable (obligatoria), en caso contrario no será recepcionada.
- El consultor o empresa consultora es responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado.
- El consultor o empresa consultora realizará LA VERIFICACION de los trámites ante el Ministerio de Cultura, el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), en casos que la evidencia particular del Estudio Mecánica de Suelo (EMS), condiciones de antigüedad de la Infraestructura o cualquier condición que determine la posibilidad de tener presencia de restos Arqueológicos y su comunicación a la entidad respecto al avance y obtención del certificado por el sector competente.
- El consultor no debe utilizar personal de LA ENTIDAD para el desarrollo parcial o total de la Ficha Técnica Estándar y Expediente Técnico de Obra, causal que originará la resolución del contrato.
- El Consultor durante la supervisión de la elaboración de los estudios técnicos debe identificar los posibles 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.

23. Otras obligaciones del Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo.

Realizar el correcto seguimiento y monitoreo de la elaboración de los estudios técnicos 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.

24. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

El PEHCBM brindará las facilidades correspondientes para las coordinaciones y acreditaciones que el Consultor requiera para el cumplimiento de los objetivos del servicio.

Además, la entidad proporcionará los 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.



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

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



25. Adelantos

La Entidad no otorgará adelantos.

26. Subcontratación

El consultor o empresa consultora, no podrá subcontratar la supervisión de los estudios de la elaboración de los estudios técnicos, debiendo esta desarrollarse con los profesionales propuestos.

El consultor o empresa consultora, es el responsable de la supervisión de la elaboración de los estudios técnicos, debiendo esta cumplir con lo indicado en los términos de referencia y normatividad vigente.

27. Confidencialidad

El contratista debe mantener confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el proveedor dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el PEHCBM, 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.

28. Propiedad intelectual

Los derechos de propiedad intelectual le pertenecen a la Entidad, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los documentos y otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio de consultoría y/o que se hubieren creado y/o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

29. Medidas de control durante la ejecución contractual

La Dirección de Estudios y Proyectos del PEHCBM, será la encargada de tomar medidas de control durante la ejecución contractual.

a. Áreas que coordinarán con el Supervisor.

El consultor externo contratado coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Dirección de Estudios y Proyectos, 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 de la Ficha Técnica Estándar y Expediente Técnico de Obra, la Dirección de Estudios y Proyectos, procederá a remitir los mismos al Supervisor, para la revisión, evaluación de los estudios, en cada una de sus especialidades.

c. Área que brindará la conformidad.

Dirección de Estudios y Proyectos

30. Conformidad del servicio y liquidación

La recepción y conformidad del presente servicio y los entregables que genere este, es responsabilidad de la Dirección de Estudios y Proyectos del PEHCBM, previo informe del funcionario responsable. Luego de haberse dado la conformidad a la prestación se genera el derecho al pago del contratista.



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

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



Conforme al artículo 169 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF modificado mediante DS 377-2019-EF, DS 168-2020-EF y DS 162-2021-EF, otorgada la conformidad de la prestación, la Dirección Ejecutiva con opinión favorable de la Gerencia de Estudios, de oficio o a pedido de parte, otorgará una **constancia de prestación** que deberá precisar, como mínimo, la identificación del objeto del contrato, el monto del contrato, plazo contractual y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista.

Sólo se podrá diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que éstas sean canceladas.

31. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES de la siguiente manera:

Pago	Condición para el pago	Monto a pagar
Primero	Conformidad al Primer Entregable del Supervisor – Etapa de Supervisión de FTE.	50% del monto del contrato que corresponde a Preinversión.
Segundo	Conformidad al Segundo Entregable del Supervisor – Etapa de Supervisión de FTE.	50% del monto del contrato que corresponde a Preinversión.
Tercero	Conformidad al Tercer Entregable del Supervisor – Etapa de Supervisión de E.T.	25% del monto del contrato que corresponde a Inversión
Cuarto	Conformidad al Cuarto Entregable del Supervisor – Etapa de Supervisión de E.T	30% del monto del contrato que corresponde a Inversión
Quinto	Conformidad al Quinto Entregable del Supervisor – Etapa de Supervisión de E.T	25% del monto del contrato que corresponde a Inversión
Sexto	Conformidad al Sexto Entregable del Supervisor – Etapa de Supervisión de E.T	20% del monto del contrato que corresponde a Inversión

Los documentos deben ser aprobados por los especialistas evaluadores que correspondan de Supervisión, por cada entregable.

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

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

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 diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de la consultoría, según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Vigente.



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

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



32. Fórmula de reajuste

No corresponde

33. Modalidad de Ejecución Contractual

No corresponde

34. Penalidades aplicables

Penalidad por Mora

El retraso en la ejecución de las prestaciones, generará la aplicación de penalidades, en aplicación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los mismos que se aplicará de la siguiente manera:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Otras Penalidades:

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Presentar la evaluación del Informe de Supervisión del Entregable conteniendo errores y/o falsa información sobre los costos y/o propuestas, así como de orden documentario que no se ajusten a la realidad local y a las normas y reglamentos vigentes, motivando que la Entidad incurra en acciones y toma de decisiones erradas que afecten los intereses institucionales.	$P = (1.0) \text{ UIT}$	Según informe del Administrador del Contrato o Coordinador de la Entidad según corresponda.
2	En caso de inasistencia injustificada del personal clave de la Supervisión convocado por la Entidad a reunión de trabajo.	$P = (0.5) \text{ UIT}$ por Evento/por cada personal convocado	Según acta de reunión
3	No presentar a la Entidad el Entregable debidamente suscrito por el Especialista correspondiente que forma parte del Equipo de Supervisión, cuando parte de dicho Entregable esté referido a alguna especialidad.	$P = (0.15) \text{ UIT}$ por cada día de atraso	Según informe del Administrador del Contrato o Coordinador de la Entidad según corresponda.
4	No atender, sin justificación alguna, y dentro de los plazos indicados por la Entidad, las solicitudes y/o requerimientos informativos que ésta efectúe al Supervisor mediante documento.	$P = (0.15) \text{ UIT}$ por cada día de atraso	Según informe del Administrador del Contrato o Coordinador de la Entidad según corresponda.
5	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 las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	$P = (0.5) \text{ UIT}$ por cada personal cambiado.	Según informe del Administrador del Contrato o Coordinador de la



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

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



Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
			Entidad según corresponda.
6	Por consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio de Supervisión, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del Contratista y en perjuicio del Estado.	100% del monto a pagar al Contratista. Por ocurrencia	Según informe del Administrador del Contrato o Coordinador de la Entidad según corresponda

(*) Las penalidades se aplicarán por cada caso que se presente en la elaboración de los estudios técnicos.

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.

Serán eximidos de penalidad, los siguientes casos:

- Por fallecimiento del profesional.
- Por enfermedad que impide la participación del profesional en la consultoría o discapacidad temporal o permanente, sustentado con certificado médico que podrá ser verificado por LA ENTIDAD.

35. Responsabilidad por vicios ocultos

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

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

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

36. Valor referencial

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



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

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



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

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

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

ESTRUCTURA DE COSTO DE LA SUPERVISION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION

DESCRIPCION	UND	Cant.	Incid.	ESTUDIO PREINVERSION		
				MESES	PU	SUB TOTAL
PERSONAL PROFESIONAL						
SUPERVISOR DE PROYECTO	Und	1.0	1.00	2.00		
ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA	Und	1.0	0.30	2.00		
ESPECIALISTA EN DISEÑO VIAL	Und	1.0	0.30	2.00		
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Und	1.0	0.50	2.00		
ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA Y DRENAJE	Und	1.0	0.30	2.00		
ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTOS	Und	1.0	0.50	2.00		
ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE	Und	1.0	0.30	2.00		
ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	Und	1.0	0.30	2.00		
PERSONAL TECNICO						
DIBUJANTE-CADISTA	Und	1.0	0.50	2.00		
ASISTENTE DE OFICINA TÉCNICA	Und	1.0	0.50	2.00		
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Und	1.0	1.00	2.00		
GASTOS OPERATIVOS, MATERIALES Y OTROS						
PAPELERÍA (A4, A3 Y PAPEL PARA PLOTTER)	GLB	1.0	1.00	2.00		
ARCHIVADORES, MICAS Y DVD/CD/USB	GLB	1.0	1.00	2.00		
ALQUILER DE COMPUTADORAS	MES	6.0	1.00	2.00		
ALQUILER DE CAMIONETAS	MES	1.0	1.00	2.00		
OFICINA	MES	1.0	1.00	2.00		
SERVICIOS (ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA, INTERNET)	MES	1.0	1.00	2.00		
SERVICIOS DE TELEFONÍA MOVIL	MES	6.0	1.00	2.00		
SCTR (SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO)	GLB	1.0	1.00	1.00		
COSTO TOTAL DIRECTO						
UTILIDAD		10.00%				
SUB TOTAL						
IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (IGV)		16.00%				20,376.16
COSTO TOTAL						133,590.16

ESTRUCTURA DE COSTO DE LA SUPERVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

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



DESCRIPCION	UND	Cant.	Incid.	EXPEDIENTE TECNICO		
				MESES	PU	SUB TOTAL
PERSONAL PROFESIONAL						
SUPERVISOR DE PROYECTO	Und	1.0	1.00	4.00		
ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA	Und	1.0	0.30	4.00		
ESPECIALISTA EN DISEÑO VIAL	Und	1.0	0.30	4.00		
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Und	1.0	0.50	4.00		
ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA Y DRENAJE	Und	1.0	0.30	4.00		
ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTOS	Und	1.0	0.50	4.00		
ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE	Und	1.0	0.30	4.00		
PERSONAL TECNICO						
DIBUJANTE-CADISTA	Und	1.0	0.50	4.00		
ASISTENTE DE OFICINA TÉCNICA	Und	1.0	0.50	4.00		
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Und	1.0	1.00	4.00		
GASTOS OPERATIVOS, MATERIALES Y OTROS						
PAPELERÍA (A4, A3 Y PAPEL PARA PLOTTER)	GLB	1.0	1.00	4.00		
ARCHIVADORES, MICAS Y DVD/CD/USB	GLB	1.0	1.00	4.00		
ALQUILER DE COMPUTADORAS	MES	6.0	1.00	4.00		
ALQUILER DE CAMIONETAS	MES	1.0	1.00	4.00		
OFICINA	MES	1.0	1.00	4.00		
SERVICIOS (ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA, INTERNET)	MES	1.0	1.00	4.00		
SERVICIOS DE TELEFONÍA MOVIL	MES	6.0	1.00	4.00		
SCTR (SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO)	GLB	1.0	1.00	1.00		
COSTO TOTAL DIRECTO						
UTILIDAD		10.00%				
SUB TOTAL						
IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (IGV)		15.00%				
COSTO TOTAL						

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																		
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																		
	FORMACIÓN ACADÉMICA																		
	<p>Requisitos:</p> <table> <tr> <th>CARGO</th><th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th></tr> <tr> <td>Supervisor de Proyecto</td><td>Ingeniero Civil, Titulado.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Geología y Geotecnia</td><td>Ingeniero Geólogo, Titulado</td></tr> <tr> <td>Especialista en Estructuras</td><td>Ingeniero Civil, Titulado</td></tr> <tr> <td>Especialista en Diseño Vial</td><td>Ingeniero Civil, Titulado</td></tr> <tr> <td>Especialista en Hidrología y Drenaje</td><td>Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola, Titulado</td></tr> <tr> <td>Especialista en Metrados Costos y Presupuestos</td><td>Ingeniero Civil o Ingeniería de transporte, Titulado</td></tr> <tr> <td>Especialista en Medio Ambiente</td><td>Ingeniero ambiental, Titulado</td></tr> <tr> <td>Especialista en Proyectos de Inversión Pública</td><td>Ingeniero Económico o Economista o Ingeniero Industrial o Ingeniero Civil, Titulado.</td></tr> </table> <p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <p>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</p>	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	Supervisor de Proyecto	Ingeniero Civil, Titulado.	Especialista en Geología y Geotecnia	Ingeniero Geólogo, Titulado	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, Titulado	Especialista en Diseño Vial	Ingeniero Civil, Titulado	Especialista en Hidrología y Drenaje	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola, Titulado	Especialista en Metrados Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil o Ingeniería de transporte, Titulado	Especialista en Medio Ambiente	Ingeniero ambiental, Titulado	Especialista en Proyectos de Inversión Pública	Ingeniero Económico o Economista o Ingeniero Industrial o Ingeniero Civil, Titulado.
CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA																		
Supervisor de Proyecto	Ingeniero Civil, Titulado.																		
Especialista en Geología y Geotecnia	Ingeniero Geólogo, Titulado																		
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, Titulado																		
Especialista en Diseño Vial	Ingeniero Civil, Titulado																		
Especialista en Hidrología y Drenaje	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola, Titulado																		
Especialista en Metrados Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil o Ingeniería de transporte, Titulado																		
Especialista en Medio Ambiente	Ingeniero ambiental, Titulado																		
Especialista en Proyectos de Inversión Pública	Ingeniero Económico o Economista o Ingeniero Industrial o Ingeniero Civil, Titulado.																		
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																		
	<p>Requisitos:</p> <table> <tr> <th>Cargo</th><th>Experiencia</th></tr> <tr> <td>Supervisor de Proyecto</td><td>Con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses, como: jefe de proyectos y/o gerente de proyectos y/o coordinador de proyectos; en la formulación o elaboración o reformulación o supervisión de Estudios de Preinversión y/o Estudios Definitivos de infraestructura vial (carreteras, caminos, vías de evitamiento). Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Geología y Geotecnia</td><td>Con experiencia mínima de doce (12) meses, como: especialista, ingeniero, responsable o la combinación de algunos de los términos anteriores en/de: suelos y/o geotecnia y/o mecánica de suelos; en la formulación o elaboración o reformulación o supervisión de estudios de preinversión y/o estudios definitivos de infraestructura vial (carreteras, caminos, vías de evitamiento). Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Estructuras</td><td>Con experiencia mínima de doce (12) meses, como: especialista, ingeniero, responsable o la combinación de algunos de los términos anteriores en/de: estructuras y/o diseño estructural y/o estructurista; en la formulación o elaboración o reformulación o supervisión de estudios de preinversión y/o estudios definitivos de infraestructura vial (carreteras, caminos, vías de evitamiento). esta experiencia se computa desde la colegiatura.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Diseño Vial</td><td>Con experiencia mínima de doce (12) meses, como: especialista, ingeniero, responsable o la combinación de algunos de los términos anteriores en/de: trazo y diseño vial y/o diseño vial y/o trazo y/o señalización y seguridad vial;</td></tr> </table>	Cargo	Experiencia	Supervisor de Proyecto	Con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses, como: jefe de proyectos y/o gerente de proyectos y/o coordinador de proyectos; en la formulación o elaboración o reformulación o supervisión de Estudios de Preinversión y/o Estudios Definitivos de infraestructura vial (carreteras, caminos, vías de evitamiento). Esta experiencia se computa desde la colegiatura.	Especialista en Geología y Geotecnia	Con experiencia mínima de doce (12) meses, como: especialista, ingeniero, responsable o la combinación de algunos de los términos anteriores en/de: suelos y/o geotecnia y/o mecánica de suelos; en la formulación o elaboración o reformulación o supervisión de estudios de preinversión y/o estudios definitivos de infraestructura vial (carreteras, caminos, vías de evitamiento). Esta experiencia se computa desde la colegiatura.	Especialista en Estructuras	Con experiencia mínima de doce (12) meses, como: especialista, ingeniero, responsable o la combinación de algunos de los términos anteriores en/de: estructuras y/o diseño estructural y/o estructurista; en la formulación o elaboración o reformulación o supervisión de estudios de preinversión y/o estudios definitivos de infraestructura vial (carreteras, caminos, vías de evitamiento). esta experiencia se computa desde la colegiatura.	Especialista en Diseño Vial	Con experiencia mínima de doce (12) meses, como: especialista, ingeniero, responsable o la combinación de algunos de los términos anteriores en/de: trazo y diseño vial y/o diseño vial y/o trazo y/o señalización y seguridad vial;								
Cargo	Experiencia																		
Supervisor de Proyecto	Con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses, como: jefe de proyectos y/o gerente de proyectos y/o coordinador de proyectos; en la formulación o elaboración o reformulación o supervisión de Estudios de Preinversión y/o Estudios Definitivos de infraestructura vial (carreteras, caminos, vías de evitamiento). Esta experiencia se computa desde la colegiatura.																		
Especialista en Geología y Geotecnia	Con experiencia mínima de doce (12) meses, como: especialista, ingeniero, responsable o la combinación de algunos de los términos anteriores en/de: suelos y/o geotecnia y/o mecánica de suelos; en la formulación o elaboración o reformulación o supervisión de estudios de preinversión y/o estudios definitivos de infraestructura vial (carreteras, caminos, vías de evitamiento). Esta experiencia se computa desde la colegiatura.																		
Especialista en Estructuras	Con experiencia mínima de doce (12) meses, como: especialista, ingeniero, responsable o la combinación de algunos de los términos anteriores en/de: estructuras y/o diseño estructural y/o estructurista; en la formulación o elaboración o reformulación o supervisión de estudios de preinversión y/o estudios definitivos de infraestructura vial (carreteras, caminos, vías de evitamiento). esta experiencia se computa desde la colegiatura.																		
Especialista en Diseño Vial	Con experiencia mínima de doce (12) meses, como: especialista, ingeniero, responsable o la combinación de algunos de los términos anteriores en/de: trazo y diseño vial y/o diseño vial y/o trazo y/o señalización y seguridad vial;																		

		en la formulación o elaboración o reformulación o supervisión de estudios de preinversión y/o estudios definitivos de infraestructura vial (carreteras, caminos, vías de evitamiento). esta experiencia se computa desde la colegiatura.												
	Especialista en Hidrología y Drenaje	Con experiencia mínima de doce (12) meses, como: especialista, ingeniero, responsable o la combinación de algunos de los términos anteriores en/de: hidrología y/o drenaje; en la formulación o elaboración o reformulación o supervisión de estudios de preinversión y/o estudios definitivos de infraestructura vial (carreteras, caminos, vías de evitamiento). esta experiencia se computa desde la colegiatura.												
	Especialista en Metrados Costos y Presupuestos	Con experiencia mínima de nueve (09) meses, como: especialista, ingeniero, responsable o la combinación de algunos de los términos anteriores en/de: costos y/o Presupuestos y/o Metrados; en la formulación o elaboración o reformulación o supervisión de estudios de preinversión y/o estudios definitivos de infraestructura vial (carreteras, caminos, vías de evitamiento). esta experiencia se computa desde la colegiatura.												
	Especialista en Medio Ambiente	Con experiencia mínima de nueve (09) meses, como: especialista, ingeniero, responsable o la combinación de algunos de los términos anteriores en/de: Ambiental y/o Impacto ambiental y/o medio ambiente; en la formulación o elaboración o reformulación o supervisión de estudios de preinversión y/o estudios definitivos de infraestructura vial (carreteras, caminos, vías de evitamiento). esta experiencia se computa desde la colegiatura.												
	Especialista en Proyectos de Inversión Pública	Con experiencia mínima de nueve (09) meses, como: Evaluación Económica y/o formulación y/o evaluación de proyectos y/o evaluación económica; en Estudio de Preinversión y/o Estudio definitivos y/o expedientes técnicos de infraestructura vial (carreteras, caminos, vías de evitamiento). Esta experiencia se computa desde la colegiatura.												
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>													
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>													
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL													
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO													
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>Tipo y Características del Equipo</th><th>Cantidad</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>Camioneta 4 x 4</td><td>01 unidad</td></tr> <tr> <td>02</td><td>Computador / Laptop i5</td><td>06 unidad</td></tr> <tr> <td>03</td><td>Impresora multifuncional tamaño A4</td><td>01 unidad</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>		N°	Tipo y Características del Equipo	Cantidad	01	Camioneta 4 x 4	01 unidad	02	Computador / Laptop i5	06 unidad	03	Impresora multifuncional tamaño A4	01 unidad
N°	Tipo y Características del Equipo	Cantidad												
01	Camioneta 4 x 4	01 unidad												
02	Computador / Laptop i5	06 unidad												
03	Impresora multifuncional tamaño A4	01 unidad												
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD													
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Dos (02) veces el Valor Referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>													

<p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Estudio de Preinversión y/o Estudio Definitivo y/o Expediente Técnico para la Ampliación y/o Mejoramiento y/o Creación de obras viales y/o Camino vecinal y/o servicio de transitabilidad y/o Puentes.</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, 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 pago¹².</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 N° 8 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 durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de 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 otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</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 N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i>• <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i> |
|---|

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES 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 pago¹³.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 3.0 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M >= 2.5 veces el valor referencial y < 3.0 veces el valor referencial: 65 puntos</p> <p>M > 2.0 veces el valor referencial y < 2.5 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> <ol style="list-style-type: none"> PLAN DE TRABAJO. - Comprende: <ol style="list-style-type: none"> Procedimiento de trabajo. Mecanismos de control de plazos. Conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución. Conocimiento del proyecto respecto a las metas. Organigrama funcional para el servicio. Relación de Actividades a ser desarrollados por el consultor. Funciones del personal. Matriz de asignaciones de responsabilidades al personal. CRONOGRAMA DE TRABAJO: Presentar cronograma de actividades en el formato GANTT para el desarrollo de la consultoría de supervisión elaboración de FTE y expediente técnico. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	100 PUNTOS

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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.

¹⁴ 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 ACCESORIAS¹⁵

“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 ganadora¹⁶, 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

¹⁵ 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) accesoria(s), 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.

¹⁶ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último

párrafo de esta cláusula por el siguiente:

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Presentar la evaluación del Informe de Supervisión del Entregable conteniendo errores y/o falsa información sobre los costos y/o propuestas, así como de orden documentario que no se ajusten a la realidad local y a las normas y reglamentos vigentes, motivando que la Entidad incurra en acciones y toma de decisiones erradas que afecten los intereses institucionales.	$P = (1.0) \text{ UIT}$	Según informe del Administrador del Contrato o Coordinador de la Entidad según corresponda.
2	En caso de inasistencia injustificada del personal clave de la Supervisión convocado por la Entidad a reunión de trabajo.	$P = (0.5) \text{ UIT}$ por Evento/por cada personal convocado	Según acta de reunión
3	No presentar a la Entidad el Entregable debidamente suscrito por el Especialista correspondiente que forma parte del Equipo de Supervisión, cuando parte de dicho Entregable esté referido a alguna especialidad.	$P = (0.15) \text{ UIT}$ por cada día de atraso	Según informe del Administrador del Contrato o Coordinador de la Entidad según corresponda.

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
4	No atender, sin justificación alguna, y dentro de los plazos indicados por la Entidad, las solicitudes y/o requerimientos informativos que ésta efectúe al Supervisor mediante documento.	$P = (0.15) \text{ UIT por cada día de atraso}$	Según informe del Administrador del Contrato o Coordinador de la Entidad según corresponda.
5	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 las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	$P = (0.5) \text{ UIT por cada personal cambiado.}$	Según informe del Administrador del Contrato o Coordinador de la Entidad según corresponda.
6	Por consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio de Supervisión, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del Contratista y en perjuicio del Estado.	100% del monto a pagar al Contratista. Por ocurrencia	Según informe del Administrador del Contrato o Coordinador de la Entidad según corresponda

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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: [.....]

¹⁷ 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).

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 Digitales¹⁸.

¹⁸ 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-GRSM-PEHCBM/ CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-GRSM-PEHCBM/ CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

- de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-GRSM-PEHCBM/ CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-GRSM-PEHCBM/ CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-GRSM-PEHCBM/ CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-GRSM-PEHCBM/ CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-GRSM-PEHCBM/ CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

*condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-GRSM-PEHCBM/ CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ 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.

²⁶ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-GRSM-PEHCBM/ CS – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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”*.

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² 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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-GRSM-PEHCBM/ CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-GRSM-PEHCBM/ CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-GRSM-PEHCBM/ CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores:

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-GRSM-PEHCBM/ CS – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Firma, Nombres y Apellidos del postor o

**Representante legal o común, según
corresponda**

Importante

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