

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 051-2024-GRSM/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

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

**Servicio de Elaboración de Plan de Contingencia para el Proyecto de Inversión Denominado: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL HOSPITAL II-E LAMAS, DISTRITO DE LAMAS – PROVINCIA DE LAMAS – DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN” CON CUI N°2570362.**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN – SEDE CENTRAL  
RUC N° : 20531375808  
Domicilio legal : CALLE AEROPUERTO N° 150 - MOYOBAMBA  
Teléfono: : 042-562100  
Correo electrónico: : oguerrero@regionsanmartin.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación de Servicio de Consultoría de Obra para Elaboración del Plan de Contingencia para el Proyecto de Inversión Denominado: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL HOSPITAL II-E LAMAS, DISTRITO DE LAMAS – PROVINCIA DE LAMAS – DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN” CON CUI N°2570362.

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

El valor referencial asciende a **S/ 389,311.50 (Trescientos ochenta y nueve mil trescientos once y 50/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de febrero del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 389,311.50</b> <b>(Trescientos ochenta y nueve mil trescientos once y 50/100 soles)</b>	<b>S/ 350,380.35</b> <b>(Trescientos cincuenta mil trescientos ochenta y 35/100 soles)</b>	<b>S/ 428,242.65</b> <b>(Cuatrocientos veintiocho mil doscientos cuarenta y dos y 65/100 soles)</b>

#### 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.*

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

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

**Importante para la Entidad**

*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:*

<b>Valor Referencial (VR)</b>	<b>Límite Inferior</b>		<b>Límite Superior</b>	
	<b>Con IGV</b>	<b>Sin IGV</b>	<b>Con IGV</b>	<b>Sin IGV</b>
S/ 389,311.50 (Trescientos ochenta y nueve mil trescientos once y 50/100 soles)	S/ 350,380.35 (Trescientos cincuenta mil trescientos ochenta y 35/100 soles)	S/ 296,932.50 (Doscientos noventa y seis mil novecientos treinta y dos y 50/100 soles)	S/ 428,242.65 (Cuatrocientos veintiocho mil doscientos cuarenta y dos y 65/100 soles)	S/ 362,917.50 (Trescientos sesenta y dos mil novecientos diecisiete y 50/100 soles)

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 – SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 101-2024-GRSM/ORA, aprobado el 22 de agosto del 2024.

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

5-15 RECURSOS DETERMIANDOS

**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 VEINTE (120) DIAS CALENDARIOS, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, considerando para la presentación de los entregables, los siguientes plazos parciales.

Producto	Entregable	Plazo de entrega
Expediente Técnico de plan de contingencia	Primero	15 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato
	Segundo	30 días calendario contados a partir del día siguiente de la conformidad del primer entregable.
	Tercero	45 días calendario contados a partir del día siguiente de la conformidad del segundo entregable.

**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 cancelar S/ 7.00 soles en Oficina de Tesorería de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín, sito en Calle Aeropuerto N°150, Distrito y Provincia de Moyobamba, Departamento de San Martín, en el horario desde las 07:30 hasta las 13:00 horas, y desde las 14:30 hasta las 17:00 horas.

**Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo 1440, del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias.
- Bases y solicitud de expresión de interés estándar de la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD modificada por la Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante decreto de urgencia N-°004-2017.
- Decreto Supremo N°007-2008-TR-Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser

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

expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y*

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

*siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica <sup>11</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete <sup>12</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU <sup>13</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes <sup>14</sup>.
- o) Correo electrónico válido para efectos de notificación de ejecución contractual

#### 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*

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

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

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

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

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

*denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.*

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

#### **Importante**

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

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos **parciales**, de acuerdo al siguiente detalle:

Entregable	Condición	Monto (%)
Primer Entregable	Previa presentación de la conformidad al primer entregable	30%
Segundo Entregable	Previa presentación de la conformidad al segundo entregable.	20%
Tercer Entregable	Previa presentación de la conformidad al tercer entregable.	50%

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


- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de estudios y obras, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregable correspondiente.

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



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



**GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN**

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

*"Olas del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**I. GENERALIDADES:**

**1.1. Denominación de la contratación**  
Contratación del Servicio de Consultoría de Obra, para la Elaboración de Expediente Técnico del Plan de Contingencia del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL HOSPITAL II-E LAMAS, DISTRITO DE LAMAS - PROVINCIA DE LAMAS - DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN" CON CUI N°2570362.

**1.2. Finalidad pública**  
La contratación del Servicio de consultoría de obra, tiene como finalidad la elaboración del expediente técnico para el plan de contingencia para el Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL HOSPITAL II-E LAMAS DISTRITO DE LAMAS - PROVINCIA DE LAMAS - DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2570362, con la finalidad de cumplir con las medidas que se plantean al nivel estratégico, organizacional y operativo del personal salud y la mejora del nivel de atención.

Según la Ley No 26842, Ley General de Salud, modificada por Ley N°29889, el Estado Peruano es responsable de promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad.

**1.3. Antecedentes**  
Con Resolución Ministerial N°971-2014/MINSA de fecha 02 de enero de 2017 se formaliza el funcionamiento de la Unidad Ejecutora 125 del Pliego 011 Ministerio de Salud a través de la cual el Programa Nacional de Inversiones en Salud ejecutará sus actividades.

Dentro del marco de la Reforma del Sector Salud, se publica el Decreto Legislativo N°1157, que aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en Salud.

La necesidad de intervención por parte del Gobierno Regional de San Martín en esta localidad viene siendo de mucha urgencia, ya que existe la necesidad de mejorar las condiciones de servicio de salud.

Mediante INFORME N°011-2024-AJYA, 31 de enero del 2024, el jefe de evaluación del expediente técnico de la Sub Gerencia de Estudios y Obras solicita el requerimiento para la elaboración expediente técnico del plan de contingencia para el Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL HOSPITAL II-E LAMAS DISTRITO DE LAMAS - PROVINCIA DE LAMAS - DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2570362", con la finalidad de cumplir con las medidas que se plantean al nivel estratégico, organizacional y operativo del personal salud y la mejora del nivel de atención.


**1.4. Objetivos de la Contratación**

**1.4.1. Objetivo general.**

- Contratar los servicios de una persona natural o jurídica a quien se le denominará el CONSULTOR para realizar a la Entidad el Servicio de Consultoría de obra para la Elaboración del Expediente Técnico del plan de contingencia para el Proyecto de Inversión: "Mejoramiento y ampliación de los servicios de salud en el Hospital II-E Lamas distrito de Lamas - provincia de Lamas - departamento de San Martín", con Código Único de Inversiones N°2570362.

**1.4.2. Objetivo general**

- Contar con un expediente definitivo para plan de contingencia con las disposiciones de la Normativa vigente del sector salud y a la vez asegurar las mejores condiciones para su ejecución e intervención.







## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

"En honor del Bicentenario de la independencia de nuestra independencia, y de la conmemoración de los héroes Batallas de Junín y Ayacucho"

- Desarrollar el problema identificado basado en el trabajo de campo y gabinete que permita elaborar el estudio definitivo (expediente técnico de plan de contingencia) con la finalidad de aprobar el estudio de su ejecución y mejorar la infraestructura del establecimiento de salud en el Hospital II-E Lamas, del distrito de Lamas, provincia de Lamas y departamento de San Martín, para brindar un servicio adecuado para el nivel de atención a necesidad de la población.
- Tener una estimación presupuestal del costo de ejecución para poner en marcha el proyecto del plan de contingencia.

### 1.5. Homologación de requerimiento.

No aplica

### 1.6. Declaratoria de viabilidad

No aplica

### 1.7. Normativa del sector

- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N°30225 y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N°344-2018-EF.
- Directiva N°012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras"
- Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N°30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2019.
- Ley N°29415, Ley de Saneamiento Físico Legal de Predios
- Decreto Supremo N°027-2017-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Legislativo N°1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificaciones.
- Reglamento Nacional de Edificaciones Decreto Supremo N°011 - 2006 - VIVIENDA
- Ley N°29664, Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres (SINAGERD)
- Decreto Supremo N°006-2014-TR, modifican el reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N°005-2012-TR
- Decreto Supremo del 07-01-66 Tanque Séptico
- Decreto supremo N°021-2009 Vivienda
- Decreto supremo N°002-2008 MINAM
- Decreto supremo N°003-2010 MINAM
- Decreto supremo N°031-2010 SA
- Ley N°29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Directoral N°010-2012/63.01.
- Decreto Supremo N°006-2014-TR, modifican el reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N°005-2012-TR
- Legislación y/o reglamentación ambiental a nivel Nacional, sectorial y regional.
- Ley N°29664, Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres (SINAGERD)



### 1.8. Ubicación del área geográfica objeto del servicio.

Región : San Martín  
Provincia : Lamas  
Distrito : Lamas



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### II. TERMINOS DE REFERENCIA:

#### 2.1. Alcances y Descripción de la Consultoría

##### 2.1.1. Requerimiento.

a) Se requiere la contratación de lo siguiente:

Item	Objeto	Unidad de medida	Cantidad
01	Contratación del Servicio de Consultoría de Obra, para la Elaboración de Expediente Técnico del Plan de Contingencia del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL HOSPITAL II-E LAMAS, DISTRITO DE LAMAS – PROVINCIA DE LAMAS – DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN" CON CUI N°2570362.	Expediente Técnico	01

##### 2.1.2. Valor referencial.

El valor referencial será determinado por la Oficina de Logística de acuerdo a la indagación de mercado, dicho valor debe ser incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que indica en el costo total del Servicio de Consultoría de obra.

##### 2.1.3. Actividades a realizar

La prestación del servicio comprende la ejecución de las siguientes actividades:

- Revisión y evaluación de antecedentes.
- Elaboración de estudios básicos de ingeniería.
- Elaboración del expediente del plan de contingencia.
- Levantamiento de observaciones.

##### Metodología para el desarrollo de las actividades:

El proveedor presentará la metodología para el desarrollo de las actividades de acuerdo con los requerimientos mínimos para el inicio del servicio, considerando todas las buenas prácticas para la correcta elaboración del expediente del plan de contingencia, para ello se debe tener en cuenta.

- Estudio de Pre-Inversión del PI viable.

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

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

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

##### 2.1.5. Sistema de Contratación

Suma Alzada.

##### 2.1.6. Recursos a ser provistos por el proveedor

El consultor deberá proveer la logística, materiales y personal necesario para el desarrollo de la consultoría, así como los recursos que le permitan cumplir en el plazo y de acuerdo a los objetivos esperados en el presente Término de Referencia.





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las luchas en defensa de la vida y el desarrollo"

### 2.1.7. Recursos, información y facilidades a ser provistos por la Entidad

- La entidad brindará todas las facilidades para la correcta prestación del servicio.
- Acceso a las diversas dependencias del Gobierno Regional de San Martín para coordinar la ejecución de las actividades.
- Acceso a la documentación necesaria para la ejecución de sus actividades.

### 2.1.8. Reglamentos técnicos, normas metroológicas y/o sanitarias nacionales

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

### 2.1.9. Normas Técnicas

- Norma A-010 Condiciones Generales de diseño. (D.S. N°005-2014-VIVIENDA)
- Norma A-120 Accesibilidad universal en edificaciones. (R.M. N°072-2019-VIVIENDA)
- Norma E - 060 Concreto Armado (Actualizado 2009).
- Norma E - 050 Suelos y Cimentaciones.
- Norma E - 030 Diseño Sismorresistente (Actualizado en el 2016).
- Normas Técnicas Internacionales: ACl, AASHTO, ASTM, etc.
- Código Nacional de Electricidad.
- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Norma G- 050 Seguridad durante la Construcción (Actualizado 2009)
- Normas y Procedimientos para evaluar Impactos Ambientales.
- Todas las demás normas técnicas aplicables a proyectos de este tipo



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

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

- Estos requisitos serán acreditados con la siguiente documentación.
- Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el estado.
- Declaración Jurada de Cumplimiento de los términos de Referencia.
- Carta de Autorización de Abono a cuenta vía CCI.
- Curriculum Vitae documentado del personal clave.
- Propuesta económica.

### 2.1.11. Equipos requeridos

#### a) Equipamiento estratégico

- 1 camioneta 4x4
- 02 equipos de cómputo (PC y/o Laptop)
- 01 impresora A4

### 2.1.12. Equipamiento adicional no estratégico.

Todo el equipo adicional necesario para la correcta formulación del servicio.

Sin ser limitativo el contenido del expediente técnico será el siguiente.

#### ➤ RESUMEN EJECUTIVO

#### ➤ MEMORIA DESCRIPTIVA.

- ✓ Aspectos Generales
- ✓ Objetivos del Estudio.
- ✓ Antecedentes del Proyecto.
- ✓ Descripción del Área del proyecto.



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ Ubicación Geográfica y política.
- ✓ Condiciones Climatológicas.
- ✓ Altitud del Área del Proyecto.
- ✓ Vías de acceso.
- ✓ Actividades Económicas y Sociales.
- ✓ Descripción del Proyecto.
- Detalle de estructuras existente.
- Construcciones que se propone.
- ✓ Conclusiones sobre los resultados de los Estudios de Ingeniería Básica.
- ✓ Criterios de Diseño utilizados para el desarrollo del Proyecto.
- ✓ Plazo De Ejecución
- ✓ Modalidad De Ejecución.
- ✓ Presupuesto de Obra.
- ✓ Cronograma de Actividades
- ✓ Relación de Profesionales que participaron en la elaboración del Proyecto.

### ➤ ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Cada una de las Partidas del Presupuesto debe contar con sus Especificaciones Técnicas. Obligatoriamente, las Especificaciones Técnicas por Partida deben estar organizadas de la siguiente forma:

- ✓ Descripción de la Partida
- ✓ Materiales a utilizar en la Partida
- ✓ Equipos
- ✓ Modo de ejecución de la Partida
- ✓ Controles
- ✓ Aceptación de los Trabajos
- ✓ Medición y forma de Pago.

### ➤ ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA:

- ✓ Informe topográfico
- ✓ Informe geodésico
- ✓ Planos anexos

### ➤ ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS

- ✓ Objetivos y Alcances.
- ✓ Normatividad.
- ✓ Aspectos Generales.
- Ubicación y descripción del área de estudio.
- Acceso al área de estudio
- Condición climática y altitud de la zona.
- ✓ Geología y Sismicidad del área de estudio
- Geodinámica
- Sismicidad
- ✓ Investigaciones de Campo.
- Cálculo de número de calicatas
- Cálculo de profundidad de calicatas
- Planos de ubicación de calicatas.
- ✓ Cimentaciones de las estructuras a tomar en cuenta el cálculo de la capacidad admisible de carga.
- Ensayos de Laboratorio.
- Resultados de los ensayos in-situ y de laboratorio.
- Perfiles Estratigráficos.
- Análisis de la Cimentación.
- Profundidad de Cimentación.







## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

### SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

"Alto del Centenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de los héroes: Bustillo de Sarán y Aguirre"

- Tipo de cimentación.
- Cálculo y análisis de la capacidad admisible de carga.
- Cálculo de Asentamientos.
- ✓ Agresión al suelo de cimentación
- ✓ Informe de Estudio de Mecánica De Suelos.
- ✓ Conclusiones y recomendaciones.
- ✓ Anexos
  - Referencias
  - Figuras
  - Fotografías
  - Tablas
  - Registro de excavaciones
  - Ensayos de laboratorio
  - Diseño de Mezclas

#### ➤ ARQUITECTURA:

- ✓ Generalidades
  - Objetivo
  - Normatividad
  - Ubicación y descripción de área de estudio
  - Acceso al área de estudio
  - Condición climática y altitud de estudio
- ✓ Memoria descriptiva arquitectura
- ✓ Plano de ubicación
- ✓ Plano de planta distribución general
- ✓ Plano de corte y elevación general
- ✓ Plano de cerco perimétrico
- ✓ Plano geometrización / trazado
- ✓ Planos pisos
- ✓ Planos módulos / bloques
- ✓ Planos detalles constructivos
- ✓ Plano de detalles puertas/ventanas
- ✓ Especificaciones técnicas arquitectura
- Zonificación
- Alturas y niveles
- Nivel de detalle de coleres, acabado de piso, ventanas, etc.
- Alturas y niveles
- Circulación
- Evacuación
- Equipamiento y mobiliario
- Conclusiones y recomendaciones
- Recomendaciones complementarias
- ✓ Resumen de metrados arquitectura
- ✓ Metrado detallado arquitectura
- ✓ Memoria descriptiva evacuación y señalización
- ✓ Especificaciones técnicas evacuación y señalización
- ✓ Resumen de metrados evacuación y señalización
- ✓ Metrado detallado evacuación y señalización
- ✓ Anexos

#### ➤ OBRAS PROVISIONALES Y ESTRUCTURAS

- ✓ Generalidades





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

"Jón del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de los Héroicos Batallas de Junín y Ayacucho"

- Objetivo de estudio
- Normatividad
- Ubicación y descripción de área de estudio
- Acceso al área de estudio
- Condición climática y altitud de zona
- ✓ Diseño
  - Normas de diseño
  - Características de las edificaciones
  - Características de materiales a emplearse
  - Metrado de cargas
  - Modelo de análisis
  - Memoria de cálculo
  - Análisis dinámico
  - Resultado de análisis
  - Selección de máximos esfuerzos
  - Diseño de elementos estructurales
  - Planta de la estructura
  - Cimentación
  - Vigas
  - Columnas
  - Placas
  - Losas
  - Otros sistemas estructurales
- ✓ Conclusiones
- ✓ Recomendaciones



### ➤ INSTALACIONES SANITARIAS

- ✓ Generalidades
  - Objetivo de estudio
  - Normatividad
  - Ubicación y descripción de área de estudio
  - Condición climática y altitud de la zona.
- ✓ Diseño
  - Cálculo de la demanda de agua (fría, blanda y contra incendio),
  - Cálculo de los diámetros de tubería de las redes de agua
  - Cálculo de del número de aparatos sanitarios
  - Cálculo y diseño de las redes de desagüe
  - Diseño integral del sistema de agua potable
  - Diseño integral del sistema de desagüe
  - Disposición de Residuos sólidos
  - Equipos electromecánicos
  - Memoria del Estudio de Instalaciones Sanitarias.
  - Diseño integral del sistema de evacuación de aguas de lluvia
- ✓ Conclusiones
- ✓ Recomendaciones

### ➤ INSTALACIONES ELECTRICAS

- ✓ Memoria Descriptiva
- ✓ Factibilidad de suministro eléctrico y Entrega del Servicio Público
- ✓ Memoria de Cálculo
- ✓ Redes Eléctricas Exteriores.
  - Suministro de Energía (Sistema de utilización de media tensión).
  - Tablero General Principal.
  - Tablero General y de Distribución.



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

*"Plan de Emergencia, de la construcción de nuevos hospitales, y de la construcción de los nuevos edificios de salud y deporte"*

- Alimentador Principal.
  - Red de Iluminación Exterior
  - Puesta a Tierra.
  - Máxima Demanda de Potencia y los parámetros considerados
  - Códigos y Reglamentos.
  - ✓ Redes Eléctricas Interiores.
    - Distribución.
    - Alimentadores Secundarios.
    - Red de Iluminación Interior.
    - Red de tomacorrientes.
    - Red de instalaciones especiales. (luces de emergencia, detectores de humo, internet, telefonía, intercomunicadores, alarma, cámaras de vigilancia, etc.)
  - ✓ Sistema de energía eléctrica de emergencia
  - ✓ Sistema de energía para informática y soporte de vida
  - ✓ Diseño del sistema de pararrayos
  - ✓ Diseño del sistema general, equipotencial de protección por puesta a tierra
  - ✓ Especificaciones Técnicas de suministro y montaje de materiales
  - ✓ Conclusiones
  - ✓ Recomendaciones
- **SISTEMA DE COMUNICACIONES**
- ✓ Memoria Descriptiva y Memoria de Cálculo
  - ✓ Diseño del sistema de canalizaciones y salidas de los sistemas
  - ✓ Equipamiento Informático y Telecomunicaciones:
  - ✓ Especificaciones Técnicas
  - ✓ Conclusiones
  - ✓ Recomendaciones
- **INSTALACIONES MECANICAS**
- ✓ Memoria Descriptiva y Memoria de Cálculo
  - ✓ Sistema de Ventilación Mecánica
  - ✓ Sistema de Aire Acondicionado
  - ✓ Sistema de Gases Medicinales
  - ✓ Sistema de Gas Licuado de Petróleo (GLP)
  - ✓ Sistema de Petróleo Diésel N°2
  - ✓ Grupo Electrónico
  - ✓ Sistema para el Tratamiento de Residuos Sólidos
  - ✓ Especificaciones Técnicas por Partida Presupuestal
  - ✓ Conclusiones
  - ✓ Recomendaciones
- **EQUIPAMIENTO**
- ✓ Memoria descriptiva
  - ✓ Equipamiento médico.
  - ✓ Equipamiento complementario.
  - ✓ Equipamiento electromecánico.
  - ✓ Cronograma de Aprobación, Adquisición, pre instalación y puesta en marcha del equipamiento.
  - ✓ Especificaciones Técnicas
  - ✓ Conclusiones
  - ✓ Recomendaciones
- ✓ **ANÁLISIS DE RIESGOS Y DESASTRES**
- ✓ Introducción





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

"Año del Bicentenario de la constitución de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- ✓ Objetivo
- ✓ Antecedentes
- ✓ Descripción de la zona, sistema y funcionamiento
  - Descripción De La Zona
  - Ubicación Política
  - Accesibilidad
  - Clima
  - Geología
  - Geomorfología
  - Grupo de suelos y capacidad de uso
  - Hidrogeología
  - Descripción del sistema de protección
- ✓ Trabajo de campo para la recopilación de la información
- ✓ Identificación y características de las amenazas
- ✓ Análisis y características de los peligros ambientales
- ✓ Estimación de la vulnerabilidad cualitativa y cuantitativa de los sistemas
- ✓ Recopilación de planos de los sistemas existentes
- ✓ Calificación y priorización
- ✓ Criterios y matriz de evaluación el sistema
- ✓ Valoración de la vulnerabilidad
- ✓ Identificación de las medidas de mitigación y emergencia a ser implementadas
- ✓ Medida de emergencia y mitigación
- ✓ Diagnóstico de la vulnerabilidad de los sistemas proyectados
- ✓ Plan de contingencia
- ✓ Propuesta de solución a los aspectos vulnerables identificados
- ✓ Comentarios y conclusión final
- ✓ Anexo
  - Formato N°1- Identificación De Peligros Vulnerabilidades De Riesgo.
  - Formato N°2- Panel Fotográfico
- ✓ **IMPACTO AMBIENTAL**
  - ✓ Datos Generales Del Titular y de La Entidad Autorizada Para La Elaboración De La Evaluación Preliminar.
    - Nombre del proponente y su razón social
    - Titular o Representante legal
    - Entidad autorizada para la elaboración
  - ✓ Descripción Del Proyecto
    - Datos generales del proyecto.
    - Características del proyecto
    - Infraestructura de servicios
      - Vías de acceso
      - Materias Primas e Insumos
      - Procesos
      - Productos Elaborados
      - Servicios
      - Personal
      - Efluentes y/o Residuos Líquidos
      - Residuos Sólidos
      - Manejo de Sustancias Peligrosas
      - Emisiones Atmosféricas
      - Generación de Ruido
      - Generación de Vibraciones
      - Generación de Radiaciones
      - Otros tipos de residuos.





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

"Uno del desarrollo, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de los héroes batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ Aspectos del medio físico, biótico, social, cultural y económico
- ✓ Plan de participación ciudadana
- ✓ Descripción de los posibles impactos ambientales
- ✓ Medidas de prevención, mitigación o corrección de los impactos ambientales
- ✓ Plan de seguimiento y control
- ✓ Plan de contingencias
- ✓ Plan de cierre o abandono
- ✓ Cronograma de ejecución (durante el periodo de ejecución de la obra)
- ✓ Presupuesto de implementación (desarrollado en 10 costos y presupuestos)
- ✓ Anexos

### ✓ SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN OBRA

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

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

### ✓ PLANILLA DE METRADOS

Metrado de cada meta por especialidad sustentado con la planilla de metrados de todas las partidas presentadas, en forma ordenada que permita hacer un seguimiento y verificación rápida de las mismas) (Norma de Control 600.03)

El Metrado de las Obras Exteriores, demoliciones, con la planilla de sustento de metrados. (Norma de Control 600.03)

La planilla de metrados deberá ser específica y ordenada de acuerdo a las partidas establecidas para la ejecución de obra debiendo coincidir con las partidas del presupuesto y especificaciones técnicas.

El reglamento se deberá utilizar una planilla especial para el metrado de acero, debiéndose diferenciar por diámetro y forma de las armaduras a utilizar en el proyecto.

Para el acero hacer un cuadro de resumen determinar la cantidad de varillas por diámetro.

### ✓ PRESUPUESTO DE OBRA

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

- ✓ Resumen de Presupuesto (Obra, y demás componentes).
- ✓ Desagregado de Gastos Generales fijos
- ✓ Desagregado de Gastos Generales variables
- ✓ Análisis y Cálculo de Flete.





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

"Año del Bicentenario, de la constitución de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de San y Agapita"

- ✓ Presupuesto de Obra.
- ✓ Lista de cantidad de Materiales.
  - Por cada componente
- ✓ Lista de cantidad de Equipos a utilizarse.
- ✓ Lista de cantidades de mano de obra.
- ✓ Análisis de Precios Unitarios.
  - Precios de insumos puestos en obra, precios de insumos sin IGV
  - La fecha del presupuesto final debe de ser el último día hábil del mes anterior a la fecha de su presentación y/o aprobación.
- ✓ Fórmula Polinómicas.
- ✓ Cronograma de Programación PERT-CPM. (Realizado con MS Project)
- ✓ Cronograma de Avance Valorizado. (Realizado con Excel)
- ✓ Cronograma de Adquisición de materiales. (Realizado con Excel)
- ✓ Demás Hojas presupuestarias que requieran la entidad, etc.

### ✓ PROGRAMACION DE OBRAS

- ✓ Programación de obras utilizando el Microsoft Project.
- ✓ Determinación de la ruta crítica de obra
- ✓ Cronograma de ejecución de obra valorizado.
- ✓ Cronograma de adquisición de insumos y desembolso
- ✓ Cronograma PERT - CPM



### ✓ PLANOS

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

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

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

### ✓ ANEXOS

Anexo N°01: Documentos Varios

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



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de los héroes Batallas de Junín y Ayacucho"

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

### 2.2. Condiciones contractuales.

#### 2.2.1. Productos y/o entregables.

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

##### a) Primer entregable

- El consultor en el primer entregable deberá presentar lo siguiente:

- Plan de trabajo
- Metodología de las encuestas, tipo de metodología a aplicar variables e indicadores, instrumentos de medición, población.
- Copia de cargos de documentaciones cursadas a instituciones involucradas en el plan de contingencia.
- Informe preliminar del Saneamiento Físico legal del Terreno para llevar a cabo el plan de contingencia.

##### b) Segundo entregable

- Entrega de los estudios básicos terminados conforme lo siguiente:

#### 1. Estudios básicos:

##### 1.1. Topografía:

- Informe topográfico
- Informe geodésico
- Planos anexos

##### 1.2. Mecánica de suelos

- Objetivos y alcances
- Normatividad
- Aspectos generales.
  - ✓ Ubicación y descripción del proyecto
  - ✓ Acceso al área de estudio.
  - ✓ Condición climática y altitud de la zona
- Geología y sismicidad del área de estudio
  - ✓ Geodinámica
  - ✓ Sismicidad
- Investigaciones de campo
  - ✓ Cálculo de número de calicatas
  - ✓ Cálculo de profundidad de calicatas
  - ✓ Plano de ubicación de calicatas
- Cimentaciones de las estructuras a tomar en cuenta el cálculo de la capacidad admisible de carga.
  - ✓ Ensayos de laboratorio
  - Resultados de los ensayos in-situ y de laboratorio
  - ✓ Perfiles estratégicos
  - ✓ Análisis de cimentación
- Informe de estudio de mecánica de suelos
- Conclusiones y recomendaciones
- Anexos
  - Referencias
  - Figuras
  - Fotografías
  - Estudio de canteras y fuentes de agua
  - Registro de excavaciones





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

"Año del bicentenario de la constitución de nuestra independencia, y de la conmemoración de los héroes batallas de Junín y Ayacucho"

- Ensayos de laboratorio
- Diseño de mezclas
- Fotografías

### 1.3. Evaluación de riesgos ante desastres naturales

- Informe de evaluación de riesgos
- Anexos

### 1.4. Informe concluyente del saneamiento físico legal del proyecto.

### 1.5. Actualización del Programa Medico Funcional (PMF)

Nota: todos estos estudios básicos deben ser elaborados y entregados de acuerdo al marco normativo vigente del programa nacional de infraestructura de salud – Minsa.

#### c) Tercer entregable

#### 2. Especialidades:

##### 2.1. Arquitectura:

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

##### 2.2. Obras provisionales y estructuras

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

##### 2.3. Instalaciones sanitarias

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

##### 2.4. Instalaciones eléctricas







## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

"Año del Decretismo, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de los heroicos batallas de Junín y Ayacucho"

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

### 2.5. Instalaciones Mecánicas.

- Memoria Descriptiva y Memoria de Cálculo
- Sistema de Ventilación Mecánica
- Sistema de Aire Acondicionado
- Sistema de Gases Medicinales
- Sistema de Gas Licuado de Petróleo (GLP)
- Sistema de Petróleo Diésel N°2
- Grupo Electrogeno
- Sistema para el Tratamiento de Residuos Sólidos
- Especificaciones Técnicas por Partida Presupuestal
- Conclusiones
- Recomendaciones

### 2.6. Instalaciones comunicaciones

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

### 2.7. Equipamiento.

- Memoria descriptiva
- Equipamiento médico.
- Equipamiento complementario.
- Equipamiento electromecánico.
- Cronograma de Aprobación, Adquisición, pre instalación y puesta en marcha del equipamiento.
- Especificaciones Técnicas
- Conclusiones
- Recomendaciones

### 2.8. Sistema de utilización

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

### 2.9. Análisis de riesgos y desastres. (según CENEPRED)

- Introducción
- Objetivo
- Antecedentes





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

"Año del Centenario, de la constitución de nuestra independencia, y de la conmemoración de los héroes Batallas de Junín y Ayacucho"

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



### 2.10. Impacto Ambiental

- Datos Generales Del Titular y de La Entidad Autorizada Para La Elaboración De La Evaluación Preliminar.
  - Nombre del proponente y su razón social
  - Titular o Representante legal
  - Entidad autorizada para la elaboración
- Descripción Del Proyecto
  - Datos generales del proyecto.
  - Características del proyecto
    - Infraestructura de servicios
    - Vías de acceso
    - Materias Primas e Insumos
    - Procesos
    - Productos Elaborados
    - Servicios
    - Personal
    - Efluentes y/o Residuos Líquidos
    - Residuos Sólidos
    - Manejo de Sustancias Peligrosas
    - Emisiones Atmosféricas
    - Generación de Ruido
    - Generación de Vibraciones
    - Generación de Radiaciones
    - Otros tipos de residuos.



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

"Avanzar el desarrollo, de la consolidación de nuestra independencia, y de la construcción de las nuevas batallas de paz y prosperidad"

- Aspectos del medio físico, biótico, social, cultural y económico

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

### 2.11. Seguridad y salud ocupacional en obra

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

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

### 2.12. Presupuesto de obra

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

- Hoja de consolidado
- Análisis de costos unitarios de plan de contingencia
- Análisis de costos unitarios de arquitectura, evacuación y señalización
- Análisis de costos unitarios de obras provisionales
- Análisis de costos unitarios de estructuras
- Análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias
- Análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas, electromecánicas, gas y comunicaciones
- Cuadro de análisis de costos indirectos
- Desagregado de gastos de supervisión
- Desagregado de gastos de liquidación del proyecto
- Resumen de cotizaciones, arquitectura, estructuras, sanitarias, Inst. eléctricas y mecánicas, equipamiento, comunicaciones.
- Relaciones de materiales arquitectura, estructuras, sanitarias, Inst. eléctricas y mecánicas, equipamiento, comunicaciones.
- Presupuesto desagregado de arquitectura, estructuras, sanitarias, Inst. eléctricas y mecánicas, equipamiento, comunicaciones.





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de los héroes San Martín y Ayacucho"

- Formula polinómica arquitectura, estructuras, sanitarias, Inst. eléctricas y mecánicas, equipamiento, comunicaciones.
- Presupuesto desagregado de gastos generales
- Hoja resumen de presupuesto
- Cronograma de avance de obra (Gantt)
- Cronograma CPM
- Cronograma valorizado
- Cronograma de adquisición de materiales
- Cronograma de utilización de materiales y/o consumos
- Curva S
- Cronograma de desembolsos
- Presupuesto equipamiento
- Anexos

2.13. Saneamiento físico legal

2.14. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos

2.15. Informe técnico emitido por el ministerio de cultura

2.16. Estudio de impacto ambiental o documento equivalente

2.17. Certificado de parámetros urbanísticos

2.18. Documento que acredite la factibilidad de servicios:

- Energía eléctrica
- Agua y alcantarillado
- Teléfono /internet

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

2.18.2. Gestión de riesgos en la ejecución de obra de acuerdo a la Directiva N°012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras", aprobada con Resolución N°018-2017-OSCE/CD.

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

2.18.4. Expediente de equipamiento:

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

### 2.19. Planos

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

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

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

### 2.20. Anexos

- Anexo N°01: Documentos Varios







## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

"Unidad de Planeamiento, de la construcción de nuestra independencia, y de la construcción de las nuevas Bandas de Juan y Ayacucho"

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

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

### 2.3. Presentación de los productos o entregables

El consultor procederá a presentar vía mesa de partes el expediente técnico definitivo (original + 02 copias) firmados por el jefe de proyecto y especialistas responsables y foliado en cada una de sus páginas, además deberá presentar el archivo digital completo, quedando así apto para su aprobación y ejecución respectiva.

Cada carpeta de los entregables, deberá acompañarse de un CD, en archivos digitales.



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

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

La presentación de los entregables se efectuará por mesa de partes del Gobierno Regional de San Martín – sede central, con dirección en calle aeropuerto 150-moyobamba.

### 2.4. Revisión de los entregables

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

### 2.5. Lugar de prestación del servicio de consultoría de obra

El servicio será prestado a través de actividades de campo y actividades de gabinete. Las actividades campo se realizan en los lugares de ubicación de donde se llevará a cabo el plan de contingencia y los objetivos de los presentes términos de referencia y las actividades de gabinete se realizarán en las instalaciones del contratista.

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

El servicio será prestado en un plazo máximo de 120 días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, considerando para la presentación de los entregables, los siguientes plazos parciales.

Producto	Entregable	Plazo de entrega
Expediente Técnico de plan de contingencia	Primero	15 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato
	Segundo	30 días calendario contados a partir del día siguiente de la conformidad del primer entregable.



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

"Cada día del Bicentenario, de la constitución de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

	Tercero	45 días calendario contados a partir del día siguiente de la conformidad del segundo entregable.
--	---------	--

- ✓ La contabilización del tiempo de elaboración del plan de contingencia, no incluye los tiempos de revisión, ni observación por parte de la Gerencia Regional de Infraestructura.
- ✓ Cada carpeta de los entregables, deberán estar acompañados de un CD, en archivos digitales (editables) y en otro archivo escaneado del entregable que corresponda.
- ✓ Es responsabilidad del Proveedor o empresa, la presentación de los entregables conforme a lo indicado, en caso no se cumpla con lo establecido, la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura procederá a su devolución, sin perjuicio de la aplicación de penalidades que corresponda.

Los plazos con los que cuenta la entidad para revisar los entregables de es de acuerdo al RLCE Art. 168.3 y el consultor para levantar las observaciones será de acuerdo al RLCE Art. 168.4

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



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

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

### 2.8. Otras obligaciones del proveedor.

- presentar los entregables y demás documentos en la oficina de trámite documentario del Gobierno Regional de San Martín con atención a la Gerencia Regional de Infraestructura.
- Presentar todo entregable, con su respectivo CD Magnético con la información solicitada en cada entregable (obligatoria), en caso contrario no será recepcionada.
- El proveedor y/o empresa es responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.
- El consultor o empresa consultora realizará los trámites ante el ministerio de cultura, el certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), en casos que la evidencia particular del estudio de mecánica de suelos (EMS), determine la posibilidad de tener presencia de restos arqueológicos.
- El proveedor no debe utilizar personal de LA ENTIDAD para el desarrollo parcial o total de los Estudios, causal que originará la resolución del contrato.
- El consultor deberá realizar el estudio de impacto ambiental (EIA) de acuerdo a las normativas vigentes aplicables para este estudio tramitado su respectiva resolución de aprobación del mismo, lo cual debe ser compatibilizado con lo especificado del plan de contingencia.



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

*"Uno del Decretismo, de la centralización de nuestra independencia, y de la concentración de las múltiples batallas de todos y de todos"*

- El consultor durante la elaboración del expediente del plan de contingencia debe identificar los riesgos previsible que puedan ocurrir durante llevar a cabo la ejecución del plan de contingencia, teniendo en cuenta las características particulares del plan y las condiciones del lugar de su ejecución. Conforme la directiva aprobada del organismo supervisor del estado - OSCE, usando algunos formatos obligatorios.

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

### 2.9. Adelantos

No aplica

### 2.10. Subcontratación

No aplica

### 2.11. Confidencialidad

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



### 2.12. Propiedad intelectual

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

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

- Áreas que coordinan con el proveedor.** Sub-Gerencia de Estudios y Obras y la Gerencia Regional de Infraestructura.
- Áreas responsables de las medidas de control:** Sub-Gerencia de Estudios y Obras y la Gerencia Regional de Infraestructura.
- Área que brindará la conformidad:** Sub-Gerencia de Estudios y Obras.

### 2.14. Forma de pago

El pago se efectuará en tres (03) entregables tal como se muestra a continuación:

Entregable	Condición	Monto (%)
Primer Entregable	Previa presentación de la conformidad al primer entregable	30%
Segundo Entregable	Previa presentación de la conformidad al segundo entregable.	20%
Tercer Entregable	Previa presentación de la conformidad al tercer entregable.	50%





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

"Ora del nacimiento, de la construcción de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Sanín y Ayacucho"

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

### 2.15. Formula de reajuste

No se efectuarán reajustes a los pagos de los entregables

### 2.16. Requisitos de proveedor y de su personal

#### a) Requisitos del proveedor

- Persona natural o jurídica, con RUC vigente en estado activo y habido.
- Contar con RNP de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines – Categoría B (\*)

#### b) Perfil del proveedor

- Persona natural o jurídica, inscritas en el RNP, con experiencia en consultoría de elaboración de estudios de Pre inversión y/o Expedientes Técnicos en el sector salud, como: Centros de Salud, Clínicas Especializadas, Hospitales Generales, Hospitales Especializados e Institutos de Salud Especializados; sector educación como: Instituciones Educativa, Primarias y Secundarias, Institutos y/o Universidades en el ámbito público.
- El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado.
- El postor no deberá encontrarse incluido en el registro de inhabilitados para contratar con el Estado.
- El postor no debe estar incurso en ninguna causal de impedimento señalado en el artículo 11 de la LCE.

### 2.17. Perfil del personal clave



Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de proyecto	Ingeniero civil y/o arquitecto	Experiencia mínima de 24 meses como jefe de Proyecto y/o jefe de estudio en la elaboración de proyectos de edificaciones en salud y/o educativo; que se computa desde la colegiatura.
Especialista arquitectura	en Arquitecto	Experiencia mínima de 12 meses como especialista en Arquitectura y/o arquitecto en elaboración de proyectos en edificaciones de establecimientos de salud, que se computa desde la colegiatura.
Especialista estructuras	en Ingeniero Civil	Experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o ingeniero en Estructuras en elaboración de proyectos en edificaciones de establecimientos de salud, que se computa desde la colegiatura.
Especialista instalaciones sanitarias	en Ingeniero Sanitario	Experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o ingeniero de Instalaciones Sanitarias en elaboración de proyectos en edificaciones de establecimientos de salud, que se computa desde la colegiatura.
Especialista instalaciones eléctricas y electromecánicas	en Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista y/o Electromecánico	Experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o ingeniero en Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas en elaboración de proyectos en edificaciones de establecimientos de salud, que se computa desde la colegiatura.



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

"Acta del Escandemario, de la construcción de nuestra independencia, y de la conmemoración de los héroes San Martín, Bolívar y Ayacucho"

Cargo	Profesión	Experiencia
Especialista en costos y presupuestos	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o ingeniero de Costos y Presupuestos en elaboración de proyectos en edificaciones de establecimientos de salud, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en equipamiento médico	Ingeniero Mecánico Eléctrico, Electrónico y/o biomédico, titulado.	Experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o ingeniero en Equipamiento Biomédico en elaboración de proyectos en edificaciones de establecimientos de salud, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en comunicaciones	Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Electrónico	Experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o ingeniero en Comunicaciones en elaboración de proyectos en edificaciones de establecimientos de salud, que se computa desde la colegiatura.

### c) Penalidad por mora y otras penalidades aplicables

#### Penalidad por mora

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	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación	0.5 UIT por cada día de ausencia del	Según informe del área usuaria





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración a los héroes Batallas de Junay y Ayacucho"

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	con el personal acreditado o debidamente sustituido.	personal en el plazo previsto.	
2	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Expediente Técnico o entregables.	0.5% UIT por cada entregable presentado	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta
3	Por presentar el CD sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia	0.5% UIT por cada entregable presentado	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta
4	En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a lo establecido en los TDR.	0.5% UIT por cada entregable presentado	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta
5	En caso de no realizar la elaboración del expediente técnico del plan de contingencia conforme a lo establecido en los TDR.	0.5% UIT por cada entregable presentado	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta

es precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 2.17.1. Responsabilidades por vicios ocultos

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

### 2.17.2. Verificación de viabilidad del proyecto.

No corresponde

### 2.17.3. Conformidad del servicio y liquidación

No corresponde

### 2.17.4. Condiciones de los Consorcios.

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria establece lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40% de participación.
- 3) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50% de participación

### 2.17.5. Anexos

Ninguno.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

"Ave del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	No aplica
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<b>INGENIERO JEFE DE PROYECTO</b> Ingeniero Civil o Arquitecto, Titulado.
	<b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b> Arquitecto, titulado.
	<b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b> Ingeniero civil, titulado.
	<b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</b> Ingeniero Sanitario, titulado.
	<b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECANICAS</b> Ingeniero electricista y/o mecánico electricista y/o electromecánico, titulado.
	<b>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</b> Ingeniero Civil, titulado.
	<b>ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MÉDICO</b> Ingeniero Mecánico Eléctrico, Electrónico y/o biomédico, titulado.
	<b>ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES</b> Ingeniero de sistemas y/o Ingeniero electrónico, titulado.
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
	<b>Importante</b>
	De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<b>INGENIERO JEFE DE PROYECTO</b> Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como jefe de Proyecto y/o jefe de estudio en la elaboración de proyectos de edificaciones en salud y/o educativo; que se computa desde la colegiatura.
	<b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b> Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en Arquitectura y/o arquitecto en elaboración de proyectos en edificaciones de establecimientos de salud, que se computa desde la colegiatura.
	<b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b> Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista y/o ingeniero en Estructuras en elaboración





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

(Ante del Decretario, de la constitución de nuestra independencia, y de la conmemoración de los Hermanos Batallas de suiza y Ayacucho)

de proyectos en edificaciones de establecimientos de salud, que se computa desde la colegiatura.

### ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista y/o ingeniero de Instalaciones Sanitarias en elaboración de proyectos en edificaciones de establecimientos de salud, que se computa desde la colegiatura.

### ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Y ELECTROMECHANICAS

Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista y/o ingeniero en Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas en elaboración de proyectos en edificaciones de establecimientos de salud, que se computa desde la colegiatura.

### ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO

Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista y/o ingeniero de Costos y Presupuestos en elaboración de proyectos en edificaciones de establecimientos de salud, que se computa desde la colegiatura.

### ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MEDICO

Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista y/o ingeniero en Equipamiento Biomédico en elaboración de proyectos en edificaciones de establecimientos de salud, que se computa desde la colegiatura.

### ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES

Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista y/o ingeniero en Comunicaciones en elaboración de proyectos en edificaciones de establecimientos de salud, que se computa desde la colegiatura.

#### Acreditación:

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

#### Importante

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

## B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

### B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

#### Requisitos:

Item	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Computadora y/o laptop	02
2	Impresora Multifuncional A4	01
3	Camioneta 4x4	01

#### Acreditación:

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

## C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: **Elaboración de estudios de**





## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de los hitos en la historia de la zona y Apurícar"

Pre inversión y/o Expedientes Técnicos en el sector salud, como: Centros de Salud, Clínicas Especializadas, Hospitales Generales, Hospitales Especializados e Institutos de Salud Especializados; sector educación como: Instituciones Educativa, Primarias y Secundarias, Institutos y/o Universidades en el ámbito público.

### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

SUB GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS

"Misión del Gobierno Regional de San Martín: la consolidación de nuestra independencia y la institucionalización de los servicios estatales de salud y educación"

### Importante

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



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[60] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (3) 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><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> &gt;= [3]<sup>17</sup> veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt;= [2] veces el valor referencial y &lt; [3] veces el valor referencial: <b>[40] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt; [1]<sup>18</sup> veces el valor referencial y &lt; [2] veces el valor referencial: <b>[20] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[40] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[40] puntos</b></p>

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

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

(...)

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

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

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

M >= 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Metodología y forma de trabajo:</b> Se deberá describir los métodos, procedimientos y formas de trabajo que serán aplicados en las diferentes etapas de la consultoría.</li> <li>- <b>Metodología de Gestión de Riesgos:</b> Se deberá describir los durante la ejecución contractual.</li> <li>- <b>Cronograma de Actividades:</b> Se deberá presentar un cronograma de actividades de Consultoría, indicando las tareas proyectadas y metas a cumplir concordante con el objetivo y plazo establecido.</li> <li>- <b>Gestión de Recursos Humanos:</b> Se deberá presentar el organigrama del personal asignado al servicio, describiendo las funciones y el cronograma de asignación de recursos en base a las actividades a desarrollar durante la ejecución del servicio y según los alcances de los términos de referencia.</li> <li>- <b>Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la COVID 19 en el Trabajo:</b> Se deberá presentar las medidas de vigilancia, prevención y control de la COVID 19 en el trabajo durante la prestación del servicio de consultoría de obra.</li> </ul> <p>Pautas: Los postores deben desarrollar la metodología propuesta en función de un Esquema de Desglose de Trabajo EDT, cumpliendo con el contenido mínimo, y finalmente, los postores deben adecuar la metodología propuesta a la normativa vigente que resulte de aplicación</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>

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

#### Importante

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la Contratación del Servicio de Consultoría de Obra: Servicio de Elaboración de Plan de Contingencia para el Proyecto de Inversión Denominado: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL HOSPITAL II-E LAMAS, DISTRITO DE LAMAS – PROVINCIA DE LAMAS – DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN” CON

CUI N°2570362, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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



*“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**

*No corresponde*

**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.

**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.*

**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 por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por TRES (3) AÑOS años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

**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	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área usuaria
2	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Expediente Técnico o entregables.	0.5% UIT por cada entregable presentado	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta
3	Por presentar el CD sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia	0.5% UIT por cada entregable presentado	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta
4	En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a lo establecido en los TDR.	0.5% UIT por cada entregable presentado	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta
5	En caso de no realizar la elaboración del expediente técnico del plan de contingencia conforme a lo establecido en los TDR.	0.5% UIT por cada entregable presentado	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>21</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>22</sup>.*

<sup>21</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>22</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

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



## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 051-2024-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### **Importante**

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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° 051-2024-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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

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

<sup>25</sup> Ibidem.

<sup>26</sup> Ibidem.

- 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° 051-2024-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 051-2024-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 051-2024-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 051-2024-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

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

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

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 051-2024-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

## ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 051-2024-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>30</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>30</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 051-2024-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>31</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>33</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: <sup>33</sup>	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 051-2024-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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° 051-2024-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO 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° 051-2024-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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.*