

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

CONCURSO PÚBLICO N° 007-2025-GRA/CS-1

**CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA
SUPERVISION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO
MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL CENTRO DE SALUD
YUGOSLAVIA DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE PROVINCIA
DE SANTA DEPARTAMENTO DE ANCASH CON CUI 2427399**

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

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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



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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante



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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

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



Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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



3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH- SEDE CENTRAL
RUC N° : 20530689019
Domicilio legal : CAMPAMENTO VICHAY S/N (EX SEDE CENTRAL CETAR
ANCASH) – INDEPENDENCIA – HUARAZ – ANCASH
Teléfono : (043)-425234
Correo electrónico : Procesos04_sgaysg@regionancash.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL CENTRO DE SALUD YUGOSLAVIA DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE PROVINCIA DE SANTA DEPARTAMENTO DE ANCASH CON CUI 2427399.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 628,822.00 (Seiscientos veintiocho mil ochocientos veintidós y 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Abril del 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 628,822.00 (Seiscientos veintiocho mil ochocientos veintidós con 00/100 soles)	S/ 565,939.80 (Quinientos sesenta y cinco mil novecientos treinta y nueve con 80/100 soles)	S/ 691,704.20 (Seiscientos veintiocho mil ochocientos veintidós con 00/100 soles)

Importante

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

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

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



1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 - SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN - **85- 2025- GRA/GRAD – SGASG** de fecha **14 de abril del 2025**.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proyecto se ejecutará bajo el sistema de Contratación a Suma Alzada.

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

El Consultor durante la supervisión de elaboración del Expediente Técnico deberá cumplir con la presentación de informes de conformidad o de observación a los entregables realizados por el Consultor de la elaboración del expediente técnico, de cumplimiento obligatorio cuyos requerimientos y contenidos mínimos se detallan en los presentes términos de referencia.

El Consultor podrá, sobre la base de su experiencia y responsabilidad profesional y contractual, recomendar la inclusión o desarrollo de algún trabajo o documento técnico que permita mejorar, precisar o complementar el Servicio y el objeto de este.

De acuerdo con el presente cronograma, el Plazo máximo establecido para la prestación del servicio en la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico será de **Ciento veinte (120)** días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o se cumplan las condiciones antes mencionadas.

El plazo establecido contempla el periodo que tiene la supervisión para la evaluación y/o aprobación de los entregables.

La Supervisión empleará para la revisión como máximo 15 días calendarios en cada presentación de entregable, para su revisión, evaluación y aprobación. El periodo de tiempo que conlleve la subsanación de observaciones reiteradas no está considerado en el cómputo de plazos, para este supuesto corresponde aplicar penalidades por mora, según lo establecido en el Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

La Entidad a través del área usuaria empleará para la primera revisión como máximo 10 días calendarios en cada presentación de entregable, para su revisión, evaluación y aprobación. Estos plazos están determinados en el cuadro siguiente:



N.º	ENTREGABLES DE LA CONSULTORIA DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO	Plazo máximo para la presentación de Informe de Conformidad o de Observaciones
1	El informe de la supervisión deberá contar con el informe de revisión y/o conformidad del segundo entregable del consultor, el cual contiene: Estudios preliminares y anteproyecto.	Quince (15) días calendario para la revisión, contados a partir de la recepción del segundo entregable
2	El informe de la supervisión deberá contar con el informe de revisión y/o conformidad del tercer entregable del consultor, el cual contiene: Expediente técnico, plan de contingencia, equipamiento sin costo y presupuesto	Quince (15) días calendario para la revisión, contados a partir de la recepción del tercer entregable
3	El informe de la supervisión deberá contar con el informe de revisión y/o conformidad del cuarto entregable del consultor, el cual contiene: Expediente técnico final, plan de contingencia, equipamiento, incluido costos y presupuestos.	Quince (15) días calendario para la revisión, contados a partir de la recepción del cuarto entregable
4	Al finalizar el servicio de consultoría de supervisión y con la aprobación del expediente técnico mediante resolución se deberá de presentar: Informe de liquidación de la prestación del servicio	

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 11.00 en Caja de la Entidad (Área de Tesorería del Gobierno Regional de Ancash), sito en Campamento Vichay S/N Independencia – Huaraz – Ancash y recoger las bases en Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales del Gobierno Regional de Ancash. sito en Campamento Vichay S/N Independencia – Huaraz – Ancash.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Publico para el Año fiscal 2025 y sus modificatorias.
- Ley N° 32186 Ley de equilibrio financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (en adelante LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018 que aprueba el reglamento de la ley de contrataciones del Estado, y modificatorias
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno para el Sector Publico



- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y modificatorias.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF.63.01, aprueba Directiva N° 001-2019-EF63.01. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 013-2022-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo"
- Texto Único ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatoria.
- Directiva N° 12-2017-OSCE/CD, Gestión riesgos en la planificación de la ejecución de obras y su modificatoria.
- Ley orgánica de Gobierno Regionales – Ley N° 27867
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- D.S. N° 019-2009-MINAM Reglamento de la Ley Ambiental.
- Código Civil

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

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

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

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



- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4)**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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



2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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



- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹¹.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- l) 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.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

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

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

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

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

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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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



la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Trámite Documentaria del Gobierno Regional De Ancash, sito en Campamento Vichay S/N Independencia – Huaraz – Ancash, el horario establecido de 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00 horas (no se acepta en mesa de partes virtual).

2.6. ADELANTOS

La Entidad podrá otorgar un adelanto hasta el 30% del monto contractual de conformidad con lo establecido en el Artículo 180° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El consultor deberá solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días calendario siguientes de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto mediante Carta Fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente, vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad entregará el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud.

2.7. FORMA DE PAGO

El pago de los servicios se realizará en cuatro (04) armadas, previa conformidad de la Sub Gerencia de Estudios de Inversiones de la GRI del GRA. La Forma de Pago de la Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico se efectuará de la siguiente manera, en concordancia con lo indicado en la PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO:

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



N° DE PAGOS	DESCRIPCION	PORCENTAJE
01	PRIMER INFORME	30%
02	SEGUNDO INFORME	30%
03	TERCER INFORME	30%
04	A LA APROBACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO POR PARTE DE LA ENTIDAD.	10%
	TOTAL	100%

La condición para el pago número 4 es contar con la resolución de aprobación del expediente técnico de obra. No corresponde pago por la presentación del plan de trabajo.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

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

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

Donde:

Pr = Monto de la valorización reajustada

Po = Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio (Entregable), a precios del mes de la fecha del Valor Referencial

Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha de Valorización

Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) al mes de la fecha del Valor Referencial

Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha de pago del Adelanto

A = Adelanto en Efectivo entregado

C = Monto del Contrato Principal



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL CENTRO DE SALUD YUGOSLAVIA DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH” CON CUI 2427399

1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Gobierno Regional de Ancash
Ruc N° : 20530689019
Domicilio Legal : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz – Perú

1.2 ÁREA USUARIA SOLICITANTE

Sub Gerencia de Estudio de Inversiones.

2. TERMINOS DE REFERENCIA

2.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la SUPERVISION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL CENTRO DE SALUD YUGOSLAVIA DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH” CON CUI 2427399

2.2 FINALIDAD PÚBLICA

El Gobierno Regional de Ancash tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo inversión pública, el empleo y garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.

Así mismo, tiene la misión de organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales para contribuir el desarrollo integral y sostenible de la región.

En ese sentido, el presente termino de referencia busca contar con los servicios profesionales para LA SUPERVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO, que muestre en base a los estudios de ingeniería, la inversión requerida que permita la adecuada ejecución del proyecto.

2.3 OBJETIVO DE CONTRATACIÓN

El objetivo del presente Término de Referencia es señalar y establecer las condiciones bajo las cuales el consultor persona natural y/o jurídica que se seleccione, ejecute las



prestaciones objeto al contrato, referido al servicio de consultoría de obra para la supervisión de la elaboración del expediente técnico del proyecto “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL CENTRO DE SALUD YUGOSLAVIA DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH” CON CUI 2427399

2.4 SISTEMA DE CONTRATACION:

El presente proyecto se ejecutará bajo el sistema de Contratación a Suma Alzada.

2.5 ANTECEDENTES

El centro de salud de Yugoslavia fue planteado para brindar atención médica de consulta externa, atención de urgencias y emergencias, atención al parto, cirugía e internamiento en óptimas condiciones, además de contar con áreas de servicios generales, sin embargo, a la fecha las condiciones de la infraestructura y servicios se encuentran en muy malas condiciones.

Cabe mencionar, que, en el marco de las políticas de salud y aseguramiento universal de salud, el ministerio de salud viene implementando una política de inversiones en salud, proceso orientado a lograr paulatinamente que toda la población peruana tenga garantizado el acceso a los servicios de salud individual y colectiva de calidad, a fin de lograr una mejora sustancial en las condiciones de salud y bienestar para la población. La política de inversiones está orientada a contribuir con la mejora de la cobertura de las redes de servicios de salud (más beneficios disponibles y utilizados por los aseguradores).

Para ello, el Gobierno Regional de Ancash, ha acordado como prioridad de política el fortalecimiento de la atención primaria y la mejora del acceso a los servicios de salud, invirtiendo en una primera fase en 748 establecimientos de salud, seleccionados como estratégicos, consignados según R.M. N°632-MINSA y complementaria con la R.M. N°997-MINSA-2012, dentro del cual se encuentra el centro de salud de Yugoslavia.

Dichos establecimientos tendrán la capacidad de atender las necesidades de salud más frecuentes de la población. Para ello el MINSA, desarrolló el Planteamiento Multianual de Inversiones (PMI) que considera población actual y proyectada; flujos de referencias entre y hacia establecimientos de salud; cartera de servicios para el ámbito; listado de necesidades de inversión por Unidades Prestadoras de Servicios de Salud.

En ese contexto, el MINSA espera organizar el sistema de prestaciones que permitirá mejorar la capacidad de respuesta de cada nivel de complejidad; con enfoque de atención primaria de salud; intercambio de servicios entre diferentes prestadores de salud; promoviendo acciones concretas de coordinación, implementación de los planes, programas y proyectos de inversiones entre MINSA y el Gobierno Regional de Ancash, a fin de optimizar los recursos que finalmente permitirá mejorar el acceso a servicios de salud a toda la población.

Con el propósito de implementar los alcances de dicha política, el MINSA a través de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto ha dispuesto e impulsado la implementación de acciones para promover el Plan Multianual de Inversiones en Salud en las regiones como marco para la promoción de los establecimientos estratégicos priorizados.

Con fecha 13 de setiembre del 2022, mediante FORMATO N°04-DESIGNACION DE COMITÉ N°240-2022-GRA/GRAD/CS se designó a los miembros del comité de selección encargados de la preparación, conducción y realización del Procedimiento de Selección CONCURSO PÚBLICO N° 026-2022-GRA/CS-Primera Convocatoria

Luego del proceso de selección y mediante el ACTA DE APERTURA ELECTRONICA, ADMISION, CALIFICACION DE OFERTAS TECNICAS: SERVICIO DE CONSULTAS DE



OBRAS (23/11/2022), del comité de selección del CONCURSO PÚBLICO N° 026-2022-GRA/CS-1, se declara DESIERTO el procedimiento de selección cuyo objetivo es la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión del expediente técnico definitivo del proyecto: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL CENTRO DE SALUD YUGOSLAVIA DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE – PROVINCIA DE SANTA – DEPARTAMENTO DE ANCASH” con CUI 2427399 por no existir ofertas válidas.

Con fecha 24 de noviembre de 2022 se publicó a través del SEACE la declaratoria de DESIERTO del procedimiento de selección Concurso Público N° 026-2022-GRA/CS-1. Con la finalidad de empezar con el Proceso de Selección de la Supervisión

El 29 de diciembre del 2022, se firmó el CONTRATO N° 347-2022-GRA para la elaboración del expediente técnico entre el CONSORCIO HOSPITALARIO SH y el gobierno regional de Ancash.

El 17 de marzo del 2023, mediante CARTA N° 003-2023-CH-SH-RC/MJSM, el CONSORCIO HOSPITALARIO SH mediante su representante común presentó el entregable N°01, para su evaluación.

El 21 de abril del 2023, la SUBGERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES DEL GRA recibió el INFORME N° 036-2023-GRA/GRI/SGEI/JRRA con las observaciones del primer entregable de la ingeniera Jenny Roxana Rodríguez Alvarado (Evaluador de la Sub Gerencia de Estudios de Inversiones del GRA).

Mediante el INFORME N° 047-2023-GRA/GRI/SGEI/JRRA la Ing. Jenny Roxana Rodríguez Alvarado otorga la CONFORMIDAD TÉCNICA AL ENTREGABLE N°01.

El 21 de julio del 2023, mediante CARTA N° 009-2023-CH-SH-RC/MJSM, el CONSORCIO HOSPITALARIO SH mediante su representante común presentó el entregable N°02, para su evaluación.

Mediante Oficio N° 2259-2023-GRA-GRDS-DIRESA-A/OEPP, recepcionada con fecha 08 de setiembre del 2023, la Dirección General de la Dirección Regional de Salud, M.C. Maritza Roxana Benites Villaorduña, hace conocimiento al CONSORCIO HOSPITALARIO SH, la revisión del Anteproyecto Arquitectónico; precisando que se debe actualizar el Programa Médico Funcional, ya que el mismo se encuentra desfasado y se debe atender la demanda actual.

El 25 de setiembre del 2023, la SUBGERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES DEL GRA recibió el INFORME N° 066-2023-GRA/GRI/SGEI/JRRA con las observaciones del segundo entregable de la ingeniera Jenny Roxana Rodríguez Alvarado (Evaluador de la Sub Gerencia de Estudios de Inversiones del GRA)

El viernes 08 de setiembre del 2023 en las instalaciones del Gobierno Regional de Ancash, se reunieron por parte de la entidad el Gerente Regional de Infraestructura Ing. Carlos Enrique Tarazona Corzo y el Sub Gerente de Estudios de Inversiones Ing. David Calixto Rodríguez Minaya; por parte del CONSORCIO HOSPITALARIO SH su Representante común el Sr. Marlon Jonathan Solano Muñoz, el Jefe del Proyecto Ing. Luis Omar Sánchez Arteaga para la firma del acta de suspensión de plazo por razones no atribuibles a las partes suscitadas posteriores a la firma del contrato (el programa médico funcional, programa médico arquitectónico y anteproyecto no cuentan con aprobación de la DIRESA).

A la fecha, la Dirección Regional de Salud - Ancash remitió el 06 de setiembre de 2024 la Evaluación técnica favorable del Programa Médico Funcional, adjuntando el Informe Técnico N° 056-2024-GRA-GRDS-DIRES/OEPP y con OFICIO N° 13-2025-GRA-GRDS-DIRES-A/OEPP el 03 de enero de 2025 la DIRESA ha remitido el informe N° 084-2024/DFAC/OEPP/DIRES-A/OEPP-MPEREZM, el cual concluye que el Programa Médico Arquitectónico Normativo tiene opinión favorable.



El anteproyecto se encuentra en proceso de elaboración por el consultor, estando a puertas del reinicio de la elaboración del expediente técnico, urge la contratación de la consultoría de obra de la supervisión de la elaboración del expediente técnico.

2.6 MARCO LEGAL

NORMAS GENERALES

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444 · Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- El Decreto Legislativo N° 1252 - Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.

NORMAS ESPECIFICAS:

- Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, complementarias y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremos N° 035-2014-SA, del 27 de noviembre del 2014, mediante el cual se crea el Programa Nacional de Inversiones en Salud; modificado por Decreto Supremos N° 32-2017-SA.
- Decreto Legislativo N° 1157, que aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en Salud y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremos N° 024-2016-SA
- Resolución Ministerial N° 191-2021-VIVIENDA, Norma Técnica A.010, condiciones generales de diseño del reglamento nacional de edificaciones.
- Resolución Ministerial N° 072-2019-VIVIENDA, Modificación de la Norma Técnica A.120 “Accesibilidad Universal en Edificaciones” del reglamento nacional de edificaciones.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Norma Técnica A.130, “Requisitos de Seguridad”
- Decreto Supremo N° 011-2012-VIVIENDA, Norma A.050 SALUD DEL R.N.E. Nota: Norma General, para cada categoría prevalece la Norma del Sector: MINSA.
- Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Norma A.050 Salud
- Decreto Supremos N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- R.M. N° 546-2011-MINSA y Anexo R.M. N° 546-2011-MINSA, Norma Técnica de Salud “Categorías de Establecimientos del Sector Salud”
- R.M. N°076-2014/MINSA, Guía Técnica para la Categorización de Establecimientos del Sector Salud.
- Norma Técnica IR.003.2013 “Requisitos de Protección Radiológica en Diagnostico Medico con Rayos X” (R.P. 123-13-IPEN/PRES).
- R.M. N°308-2009/MINSA, Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Medicina de Rehabilitación.
- R.M. N°280-2013/MINSA, Norma Técnica de Salud de los Establecimientos que realizan Cirugía Ambulatoria y/ Cirugía de Corta Estancia.
- R.M. N°1295-2018/MINSA, Norma Técnica de Salud: “Gestión Integral y manejo de residuos sólidos en establecimientos de salud, servicios médicos de apoyo y centros de investigación”
- Resolución Ministerial N° 045-20115/MINSA, que aprueba la NTS N° 113-MINSA/DGIEM-V.01 “Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención”
- Resolución Ministerial N° 660-2014/MINSA, que aprueba la NTS N° 110-MINSA/DGIEM-V.01 “Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Segundo Nivel de Atención”
- Resolución Ministerial N° 015-2015/DGIEM, que aprueba la “Directiva Administrativa que regula la Identificación y Señalización de los Establecimientos de Salud”



- Resolución Ministerial N° 076-2014/MINSA, que aprueba la “Guía técnica para la Categorización de los Establecimiento del Sector Salud”
- R.M. N°355-2018-VIVIENDA, Modificación de la Norma Técnica E.030 Diseño Sísmico resistente del Reglamento Nacionales de Edificaciones.
- D.S. N°030-2019-VIVIENDA, Norma Técnica E.031 “Aislamiento Sísmico” y la incorpora al Índice del Reglamento Nacional de Edificaciones”.
- R.M. N°037-2006-MEM/DM, Aprueban el Código Nacional de Electricidad (Utilización) Grupos Electrógénos, Cuartos Eléctricos.
- R.M. N°214-2011-MEM/DM, Aprueban el Código Nacional de Electricidad (Suministro 2011).
- Código Nacional de Electricidad Utilización 2006 y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N°034-2008-EM Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- Norma Técnica Peruana NTP IEC 60598-2-22. 2007 requisitos particulares para alumbrado de emergencia.
- Norma IEC 60364-7-710: 2002-11 Instalación eléctrica en edificios – Requerimiento para Instalaciones o Recintos Especiales – Recintos Médicos.
- D.S. N°054-93-EM, Reglamento de Seguridad para Establecimientos de Venta al Público de Combustibles Derivados de Hidrocarburos. Art. 11: Distancias.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente. -MINSA,
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, ampliatorias y modificatorias.
- Ley N° 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de Contingencia
- Decreto Ley N° 19338, Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil, reglamento y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 034-2008-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, Régimen de Elaboración de Fórmulas Polinómicas.
- Decreto Supremo N° 057-04-PCM, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH, Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad, ampliatorias y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 031-2010-SA, Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
- Resolución Directora N° 073-2010/VIVIENDANMCS-DNC, Reglamento de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- Resolución Suprema N° 021-83-TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación y normatividad asociada.
- Resolución Ministerial N° 175-2008 MEM/DM, Conductores no propagantes de llama, libre de halógenos y ácidos corrosivos.
- Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM, Código Nacional de Electricidad – Utilización y modificatorias.
- Resolución Directoral N° 018-2002-EM/DGE, Norma de Procedimientos para la Elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistemas de Utilización en Media Tensión en Zonas de Concesión de Distribución.
- Decreto Supremo N° 007-2018-MC Aprueban el Procedimiento Simplificado de Monitoreo Arqueológico (PROMA) y regulan las acciones de Acompañamiento Arqueológico a cargo del Ministerio de Cultura, aplicables a las diferentes modalidades.
- Decreto Supremo N° 011-2022-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).
- Directiva N°012-2017-OSCE/CD. Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Resolución Jefatural N° 058-2020-CENEPRED/J. que aprueba los Lineamientos para la elaboración del Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres en Proyectos de



- Infraestructura Educativa.
- Norma Técnica Peruana NTP IEC 60598-2-22. 2007 requisitos particulares para alumbrado.
- “Guía de Estrategias de Diseño Bioclimático para el Confort Térmico”.
- Norma Técnica “Especificaciones Técnicas para posicionamiento geodésico estático relativo con receptores del sistema satelital de navegación global.”

2.7 VALOR REFERENCIAL

El monto del valor referencial incluye los gastos generales, utilidades, IGV. Dicho monto comprende también el pago del personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos y todo cuanto hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, y otros impuestos de Ley, para la elaboración del Expediente Técnico de Obra.

2.8.1. ESTRUCTURA DE COSTO

DESAGREGADO DE COSTO DEL SERVICIO
Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto:
MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL CENTRO DE SALUD YUGOSLAVIA DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CUI 2427399

1. VALOR DE LA CONSULTORÍA

Plazo de Supervisión: 120 días

Descripción	Unid.	CANT.	% de Part.	Tiempo	Costo Unitario	Costo Parcial S/.
Personal Profesional Especialista						-
Jefe de Supervisión	mes	1	100%	4.0		
Especialista en Arquitectura	mes	1	100%	4.0		
Especialista en Estructuras	mes	1	100%	4.0		
Especialista en Instalaciones Eléctricas	mes	1	100%	4.0		
Especialista en Instalaciones Sanitarias y Drenaje	mes	1	100%	4.0		
Especialista en Instalaciones Electromecánicas	mes	1	100%	4.0		
Especialista en Cableado Estructurado (COMUNICACIONES)	mes	1	100%	4.0		
Especialista en Metrados Costos y Presupuestos	mes	1	100%	4.0		
Especialista en Equipamiento y Mobiliario Hospitalario	mes	1	50%	4.0		
Especialista en Evaluación y/o Impacto Ambiental	mes	1	50%	4.0		
Personal Profesional						-
Asistente de Supervisión	mes	2	100%	4.0		
COSTO DIRECTO						-
GASTOS GENERALES						%
UTILIDAD						10.00%
SUB TOTAL						-
IGV						-
COSTO TOTAL - S/.						-

Son:

2. GASTOS GENERALES

Descripción	Unid.	Incidencia (%)	Cantidad	Costo Unitario (día/mes)	Costo Parcial S/.
Oficinas, Mobiliario e Internet					
Alquiler de oficina incluido Servicios y Mobiliario	Glb		4		
Equipo de computo	Glb		5		
Materiales de Oficina					
Utiles de escritorio (Papel, Archivadores, etc)	Glb		1		
Impresiones y ploteos, copia de planos, copia de expedientes	Glb		1		
Movilidad incluido chofer,combustible, lubricantes, seguros	Glb		1		
					-

2.8 NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Constituyen formas válidas de notificación, las que la entidad efectúe a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el CONSULTOR para la firma del contrato y ratificado en la parte respectiva del contrato, para cuyos efectos declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de Internet, autorizando a la entidad para utilizar



esta modalidad de notificación oficial. La suscripción del contrato de parte del CONSULTOR implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

El CONSULTOR es responsable de mantener operativos los medios de recepción de notificación electrónica, debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas. Si no se llegara a confirmar la recepción se considerará notificada para todo efecto con la hora y fecha en que la información digital es remitida desde el servidor de la entidad.

Una vez efectuada la notificación a través del correo electrónico, no será necesaria la notificación física del acto administrativo, no obstante, de producirse esta modalidad, ello no invalidará la notificación por medio electrónico, computándose los plazos a partir de la primera notificación efectuada, sea bajo cualquier modalidad.

El CONSULTOR es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificaciones, debiendo comunicar cualquier cambio de domicilio o dirección, a través de mesa de partes del Gobierno Regional una anticipación no menor a 10 días.

2.9 LOCALIZACIÓN Y PLAZO DE LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO

El centro de Salud Yugoslavia se encuentra ubicado en la Av. Los Fresnos S/N Mz X-2 Lote 03 Urbanización Las Casuarinas II Etapa, Sector 72 del distrito de Nuevo Chimbote, provincia de Santa, departamento de Ancash.

- DEPARTAMENTO : Ancash
- DISTRITO : Nuevo Chimbote
- PROVINCIA : Santa
- ZONA : Costa
- ÁREA : Urbana

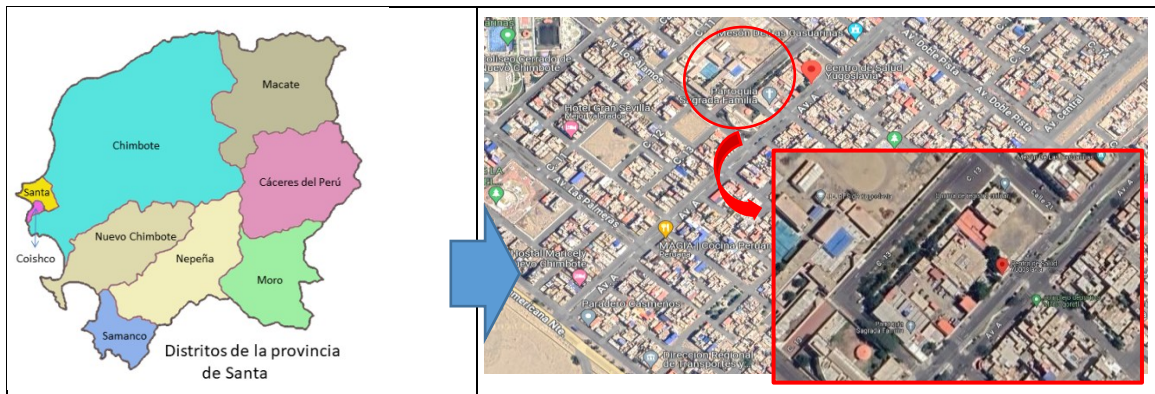
UBICACIÓN GEOGRÁFICA

UBICACIÓN GEOGRÁFICA	
CÓDIGO DE UBIGEO	021809
COORDENADAS	Latitud: -9.11556 Longitud: -78.5314 Latitud: 9° 6' 56" Sur Longitud: 78° 31' 53" Oeste
HUSO HORARIO	UTC -5:00
SUPERFICIE	397.00 km ²
ALTITUD	40 m.s.n.m.

LIMITES:

El Distrito de Nuevo Chimbote, limita geográficamente tal como sigue:

LIMITES	ZONA COLINDANTE
Norte	Con el Distrito de Chimbote
Este	Con el Distrito de Nepeña
Sur	Con los Distritos de Nepeña y Samanco
Oeste	Con el Océano Pacífico



2.9.2 PROCEDIMIENTO

El plazo para la ejecución de la consultoría iniciará a partir del día siguiente que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que se haya suscrito el contrato para la elaboración del expediente técnico; o que La Entidad haya designado al Evaluador del Expediente Técnico.
- Que se haya suscrito el contrato de consultoría para la supervisión de la elaboración del expediente técnico.

La SUB GERENCIA DE ESTUDIO DE INVERSIÓN, presentará las observaciones, aprobaciones y/o cualquier documento directamente al CONSULTOR mediante carta simple y/o correo electrónico institucional.

2.9.3. PLAZO DE EJECUCION

El Consultor durante la supervisión de elaboración del Expediente Técnico deberá cumplir con la presentación de informes de conformidad o de observación a los entregables realizados por el Consultor de la elaboración del expediente técnico, de cumplimiento obligatorio cuyos requerimientos y contenidos mínimos se detallan en los presentes términos de referencia.

El Consultor podrá, sobre la base de su experiencia y responsabilidad profesional y contractual, recomendar la inclusión o desarrollo de algún trabajo o documento técnico que permita mejorar, precisar o complementar el Servicio y el objeto de este.

De acuerdo con el presente cronograma, el Plazo máximo establecido para la prestación del servicio en la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico será de **Ciento veinte (120) días calendario**, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o se cumplan las condiciones antes mencionadas.

El plazo establecido contempla el periodo que tiene la supervisión para la evaluación y/o aprobación de los entregables.

La Supervisión empleará para la revisión como máximo 15 días calendarios en cada presentación de entregable, para su revisión, evaluación y aprobación. El periodo de tiempo que conlleve la subsanación de observaciones reiteradas no está considerado en el cómputo de plazos, para este supuesto corresponde aplicar penalidades por mora, según lo establecido en el Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

La Entidad a través del área usuaria empleará para la primera revisión como máximo 10 días calendarios en cada presentación de entregable, para su revisión, evaluación y aprobación.

Estos plazos están determinados en el cuadro siguiente:

N.º	ENTREGABLES DE LA CONSULTORIA DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO	Plazo máximo para la presentación de Informe de Conformidad o de Observaciones
-----	--	--



1	El informe de la supervisión deberá contar con el informe de revisión y/o conformidad del segundo entregable del consultor, el cual contiene: Estudios preliminares y anteproyecto.	Quince (15) días calendario para la revisión, contados a partir de la recepción del segundo entregable
2	El informe de la supervisión deberá contar con el informe de revisión y/o conformidad del tercer entregable del consultor, el cual contiene: Expediente técnico, plan de contingencia, equipamiento sin costo y presupuesto	Quince (15) días calendario para la revisión, contados a partir de la recepción del tercer entregable
3	El informe de la supervisión deberá contar con el informe de revisión y/o conformidad del cuarto entregable del consultor, el cual contiene: Expediente técnico final, plan de contingencia, equipamiento, incluido costos y presupuestos.	Quince (15) días calendario para la revisión, contados a partir de la recepción del cuarto entregable
4	Al finalizar el servicio de consultoría de supervisión y con la aprobación del expediente técnico mediante resolución se deberá de presentar: A. Informe de liquidación de la prestación del servicio	

(*) El detalle de los entregables para el CONSULTOR DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL CENTRO DE SALUD YUGOSLAVIA DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE – PROVINCIA DE SANTA – DEPARTAMETNO DE ANCASH, CON CUI 2427399, se encuentran en las BASES INTEGRADAS (CONCURSO PUBLICO N° 024-2022-GRA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA)

(**) Los pagos serán sujetos a reajuste, según lo previsto en el numeral 38.5 del Artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

(***) En caso alguna de las fechas máximas de entregas recaiga en un día no laborable, se considerará para su prestación el día hábil siguiente.

La Supervisión podrá realizar la evaluación en un plazo menor o igual al pactado para el desarrollo de cada etapa.

La supervisión debe presentar los Entregables al Gore Ancash, por escrito en mesa de partes de la Sede Central, incluyendo como mínimo la siguiente documentación:

- Carta dirigida al área usuaria de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR.
- Adjuntar enlace con la información digital (TransferNow, Google Drive, Dropbox y OneDrive)
- Informe de observaciones realizadas al entregable, de corresponder.
- Informe de aprobación del expediente técnico de obra.

Luego de la recepción en mesa de partes del Entregable, la ENTIDAD antes de considerarlo como aceptado para iniciar su revisión, el coordinador realizará una verificación del contenido de este (check List) en un plazo de dos (02) días calendario, de estar incompleto se devolverá AL CONSULTOR (Supervisor) considerándose como **NO PRESENTADO**, generando la aplicación de la penalidad correspondiente.

De ser admitido y revisado el informe, y de encontrarse observaciones a los entregables, se notificará a LA SUPERVISION, para su respectivo levantamiento en los plazos establecidos en el Artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

2.10 CONSIDERACIONES DE LA CONTRATACION

2.10.1 ALCANCES DEL SERVICIO

Los alcances de los Términos de Referencia son considerados como referenciales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo El consultor efectuarlos aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio de consultoría; si fuera el caso.

Durante el desarrollo de la Supervisión del Expediente Técnico, El Consultor deberá informar oportunamente formalmente a la Entidad, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los objetivos de la consultoría.

La omisión de dicha comunicación constituye falta de El Consultor, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello.

2.10.2.RESULTADOS ESPERADOS



El consultor durante la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico deberá cumplir con la presentación de informes de observación o de conformidad de los entregables que se presente a la Entidad por parte del Elaborador del Expediente Técnico.

Cada uno de estos informes presentados por la Supervisión, deberán de contener un sub informe por especialidad, donde cada uno de los profesionales técnicos de la supervisión según su especialidad darán su conformidad o presentarán sus observaciones realizadas, de manera que al final el jefe de supervisión redacte un informe general con el resumen de cada uno de estos sub informes. El informe que presentara la Supervisión deberá de estar debidamente sellada y firmada por el jefe de supervisión y por cada uno de los especialistas en cada área que correspondan.

El Consultor podrá, sobre la base de su experiencia y responsabilidad profesional y contractual, recomendar la inclusión o desarrollo de algún trabajo o documento técnico que permita mejorar, precisar o complementar el Servicio y el objeto de este.

LA SUPERVISION deberá presentar cada Entregable, de acuerdo con los contenidos estipulados en los presentes Términos de Referencia, de la siguiente manera:

- Impreso en papel bond A4 (210x297mm) de 75 gr, la fuente tipográfica que se utilizará en la redacción de los textos será Arial, el tamaño de la letra para los títulos generales, subtítulos y para los textos será de 11 puntos, sangría a criterio, el espaciado interlineal sencillo y alineación justificada.
- La impresión debe ser en óptima calidad y los gráficos o cuadros en tamaño adecuado que permita visualizar el contenido de manera legible y muy clara.
- Se presentará un (01) ejemplar físico en original debidamente foliado, rubricado y sellado en todas las hojas por el Jefe de Supervisión y por los profesionales de cada especialidad, donde corresponda. Los sellos utilizados deberán corresponder a los registrados en el Colegio Profesional al cual pertenezcan los profesionales.
- Archivo digital, en un (1) USB que contengan los textos, cálculos, planos y otros, procesados en softwares como Word, Excel, AutoCAD etc. (editables); correspondientes al ejemplar físico de la evaluación.

LA SUPERVISION presentará los entregables en mesa de partes del Gore Ancash. De existir observaciones a los entregables, éstas serán comunicadas por escrito a la dirección de la oficina presentada por la supervisión o a la dirección de correo electrónico que señale el contratista en la documentación para el perfeccionamiento del contrato, siendo válida cualquiera de las dos. En el caso de notificación mediante correo electrónico, LA SUPERVISION deberá responder como RECIBIDO dentro de un plazo máximo de dos días posteriores, bajo su exclusiva responsabilidad y bajo apercibimiento de tenerse por decepcionada la notificación. En caso de cambio de dirección de correo electrónico deberá ser comunicada a la Unidad Formuladora del Gobierno Regional de Ancash.

2.10.3. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO

El consultor deberá de revisar y elaborar el informe de observaciones o informe de conformidad para cada entregable teniendo en cuenta el contenido mínimo que deberá de tener el Expediente Técnico, el cual será el siguiente:

- 1. ESTUDIOS PRELIMINARES**
- 2. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS CON FINES DE CIMENTACION**
- 3. LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO Y ARQUITECTONICO**
- 4. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y CERTIFICACION AMBIENTAL**
- 5. ESTUDIO DE EVALUACION DE RIESGO Y VULNERABILIDAD**
- 6. GESTION DE RIESGOS**
- 7. CONSIDERACIONES PARA EL ANTEPROYECTO**
 - 7.1. ARQUITECTURA (Según sea aplicable)
 - 7.2. ESTRUCTURA (Según sea aplicable)



- 7.3. INSTALACIONES SANITARIAS (Según sea aplicable)
- 7.4. INSTALACIONES ELECTRICAS (Según sea aplicable)
- 7.5. INSTALACIONES MECANICAS (Según sea aplicable)
- 7.6. INSTALACIONES DE TELECOMUNICACIONES (Según sea aplicable)
- 7.7. EQUIPAMIENTO (Según sea aplicable)
- 7.8. SEGURIDAD Y EVACUACION (Según sea aplicable)

8. CONSIDERACIONES PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA Y EQUIPAMIENTO

- 8.1. REFERIDAS A ARQUITECTURA
- 8.2. REFERIDAS A ESTRUCTURAS
- 8.3. REFERIDAS A INSTALACIONES SANITARIAS
- 8.4. REFERIDAS A INSTALACIONES ELECTRICAS
- 8.5. REFERIDAS A INSTALACIONES MECANICAS
- 8.6. REFERIDAS A TELECOMUNICACIONES
- 8.7. REFERIDAS A EQUIPAMIENTO
- 8.8. REFERIDAS A SEGURIDAD
- 8.9. REFERIDAS AL MANTENIMIENTO

9. CONSIDERACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PLAN DE CONTINGENCIA

El plan de contingencia por la Reubicación Temporal de los servicios de salud deberá de tener como mínimo:

INDICE

9.1. TITULO

9.2. INFORMACION GENERAL

- 9.2.1. ENTIDAD
- 9.2.2. EQUIPO CONSULTOR

9.3. INTRODUCCION

9.4. BASE LEGAL

- 9.4.1. MARCO DE REFERENCIA
- 9.4.2. BASE LEGAL
 - 9.4.2.1. MARCO NORMATIVO
 - 9.4.2.2. DOCUMENTOS DE TRABAJO
 - 9.4.2.3. INFRAESTRUCTURA
 - 9.4.2.4. INFRAESTRUCTURA – EQUIPOS
 - 9.4.2.5. ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS
 - 9.4.2.6. SISTEMA NACIONAL DE INVERSION PUBLICA: MEF

9.5. ESTIMACION DE RIESGO

- 9.5.1. IDENTIFICACION Y CARACTERIZACION DE LA AMENAZA O PELIGRO
 - 9.5.1.1. TIEMPO QUE PODRA DURAR SU MANIFESTACION
 - 9.5.1.2. LUGARE QUE PODRIAN AFECTARSE
 - 9.5.1.3. POBLACION QUE PODRIA SER AFECTADA
 - 9.5.1.4. ANALISIS DE VULNERABILIDAD
 - 9.5.1.5. COMUNIDAD, POBLACION
 - 9.5.1.6. ESTABLECIMIENTOS DE SALUD
- 9.5.2. ESTIMACION DE RIESGO
 - 9.5.2.1. COMUNIDAD
 - 9.5.2.2. ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

9.6. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN DE CONTINGENCIA

- 9.6.1.1. MOMENTOS ANTES
- 9.6.1.2. MOMENTOS DURANTE
- 9.6.1.3. MOMENTOS DESPUES



9.7. OBJETIVOS ESPECIFICOS Y ACTIVIDADES SEGÚN MOMENTOS

9.7.1.MOMENTOS ANTES

9.7.1.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

9.7.1.2. ACTIVIDADES

9.7.2.MOMENTOS DURANTE

9.7.2.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

9.7.2.2. ACCIONES DE RESPUESTA

9.7.2.3. ACTIVACION DE LA RESPUESTA

9.7.2.4. COMANDO Y COMUNICACIONES

9.7.2.5. RED DE REFERENCIAS Y CONTRA REFERENCIAS

9.7.2.6. COORDINACIONES INTERINSTITUCIONALES

9.7.2.7. FIN DE LA EMERGENCIA

9.7.3.MOMENTOS DESPUES

9.7.3.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

9.7.3.2. ESTRATEGIAS

9.8. ANEXOS

9.8.1.BASE LEGAL

9.8.2.PLANOS

9.8.3.PRESUPUESTO

9.8.4.INVENTARIO DE RECURSOS DEL SECTOR

2.10.4. CONSIDERACIONES IMPORTANTES

Las notificaciones que se generen de Entidad al Consultor se efectuaran a través de Correo electrónico, la misma que son autorizados y señalados en el Contrato, de conformidad a lo establecido en el artículo 49° de la ley de Contrataciones del Estado.

El entregable y documentos relacionados al contrato, deberán ser firmados por el personal competente y debidamente foliados, presentados en mesa de partes de la sede central de la Entidad.

Todos los documentos que se presenten en las ofertas para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos presentados por el Consultor, y suscripción de contrato a consideración de la entidad, serán sometidos a la verificación posterior para comprobar su autenticidad.

Para la supervisión de la elaboración de los Expedientes Técnicos, el Consultor realizara la ejecución con el personal calificado especificado en su oferta técnica, no estando permitido cambios hasta después de haberse iniciado la ejecución efectiva.

2.11 RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR:

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a La Supervisión, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la Consultoría de Obra contratada, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Es directamente responsable de la buena ejecución del servicio contratado, debiendo compatibilizar todas las especialidades y rehacer y/o subsanar sin costo alguno para LA ENTIDAD, las deficiencias que puedan presentar los estudios con posterioridad a la prestación del servicio, durante la ejecución de la obra y hasta que ésta culmine a satisfacción de la entidad.
- Deberá mantener durante la formulación del estudio, constante comunicación con las áreas respectivas de decisión de LA ENTIDAD, así como de otras instituciones que de alguna forma se involucren. Deberá prestar asesoría, absolver consultas u observaciones cuando LA ENTIDAD las formule y presentarse con sus Especialistas a su requerimiento.
- El cumplimiento de la programación de sus metas previstas y de adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento.
- Coordinación con otras entidades y obtención de aprobaciones respectivas de ser el caso, para la ejecución del estudio, indicando las acciones que sean necesarias para cumplir tal cometido.



- Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación de la Consultoría de Obra.
- Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geográficas, climáticas y de servicios básicos, análisis de impacto ambiental todos correspondientes a la localidad y al terreno sobre el que se ejecuta el proyecto.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna supervisión del Expediente Técnico Detallado.
- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la reformulación del Expediente Técnico Detallado.
- Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad del Expediente Técnico Detallado, para lo cual mantendrá coordinación permanente con La Entidad sobre los trabajos que se ejecuten.
- Es legalmente responsable, en el campo administrativo, Civil y penal, por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la Obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- Brindar las facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador que designará La Entidad. así como al Equipo Revisor que, eventualmente, tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando El Consultor.
- Revisión de los documentos y planos, así como la declaratoria de conformidad del Expediente Técnico, por parte de La Entidad, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y Observadas a tiempo por los responsables de la revisión de estos.
- Responsable de la revisión del Expediente Técnico Detallado que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado. dentro de los términos que establecen las normas durante los siguientes tres (3) años, desde la fecha de recepción del documento. por lo que, en caso de ser requerido por La Entidad, para absolver defectos, fallas y/o vicios ocultos que presenta los expedientes técnicos, no podrá negar su participación y absolución de dichos requerimientos mencionados, en conformidad al artículo 40 de la ley de contrataciones del Estado.
- Será el responsable del adecuado planteamiento, programación y conducción del estudio, así como por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser supervisado en concordancia con la normatividad técnica y legal vigente para este tipo de proyectos.
- Será responsable de los errores omisiones defectos o fallas contenidos en el informe final del estudio, por lo que queda entendido que la revisión y aprobación de este por parte de EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH no lo libera de dicha responsabilidad.
- No podrá transferir parcial. ni totalmente las Obligaciones contraídas en el contrato. producto del presente contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.
- Tiene la obligación en forma solidaria con el Consultor de la Elaboración del Expediente Técnico, de pronunciarse. opinar y absolver de ser el caso las consultas que se presenten durante el proceso de ejecución, que esté relacionada con alguna imprecisión, omisión o deficiencia del proyecto. Para este fin todo su equipo de trabajo se encontrará a disponibilidad. estando obligado a efectuar las correcciones que sean necesarias hasta la aprobación por parte del Gobierno Regional de Ancash. .
- Coordinar permanentemente con la Sub Gerencia de Estudios de Inversión durante el desarrollo del Estudio a nivel de Expediente Técnico.
- Cautelar que todo Cálculo, Aseveración, estimación o dato deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no aceptaran estimaciones o apreciaciones del formulador sin el debido respaldo.
- Vigilará que el Consultor de la Elaboración del Expediente Técnico aplique la reglamentación, directivas, parámetros, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para la reformulación del Expediente Técnico.

2.12.PENALIDADES

Todo retraso en la entrega total de la documentación exigida en cada entregable, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva, en cumplimiento del numeral 162.1 del artículo 162 del Reglamento de la LCE “*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 (...)

La ENTIDAD le aplicará la penalidad automáticamente, por mora por cada día de atraso a los plazos indicados en los numerales **2.9.3** del presente, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25
 - b.2) Para obras: F=0.15

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 LA SUPERVISION acredite, 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.

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

2.13.OTRAS PENALIDADES

Las otras penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, de acuerdo con el artículo 1630 del Reglamento, cuyos supuestos de aplicación son los siguientes:

SUPERVISION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La aplicación de estas penalidades está referidas al monto de contrato y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso la Supervisión 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.	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones
2	En caso cambie al personal acreditado o sustituido, sin contar con la autorización de la ENTIDAD, incumpliendo el artículo 190 del REGLAMENTO	(0.5 UIT) por cada día de presencia de cada personal no autorizado.	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones
3	En caso de inasistencia injustificada del Jefe de Supervisión a las reuniones concurrentes programada, dará lugar a la aplicación de penalidades diferentes a la penalidad por mora, así como la cancelación de la reunión.	(0.5 UIT) por cada ausencia a cada una reunión programada.	Según informe de la Supervisión con conformidad del área usuaria.



4	En caso de inasistencia injustificada de cualquier profesional del plantel técnico propuesto a las reuniones concurrentes programada, dará lugar a la aplicación de penalidades diferentes a la penalidad por mora, así como la cancelación de la reunión.	(0.5 UIT) por cada ausencia de cada personal a cada reunión programada.	Según informe de la Supervisión con conformidad del área usuaria.
5	Cuando la Supervisión presente a la ENTIDAD el informe de observación o aprobación del entregable con información incompleta, con incongruencia, discordancia o incompatibilidad con los entregables anteriormente presentados.	(1 UIT) por cada presentación de entregable con información incompleta, con incongruencia, discordancia o incompatibilidad.	Según informe de la Supervisión con conformidad del área usuaria.
6	Por no corroborar la legitimidad y validez de la información técnica consignada en los entregables que presenta el CONSULTOR ENCARGADO DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE en cada entregable o en el Expediente Técnico final.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.
7	Cuando la Supervisión no acredite la colegiatura y habilitación de los profesionales para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.	(0.25 UIT) por cada día de retraso en la presentación.	Según informe de la Supervisión con conformidad del área usuaria.
8	En caso de no atender oportunamente la solicitud de aclaraciones, opiniones, consultas y otros formulados por escrito y notificado por los medios establecidos, de parte de la ENTIDAD o el CONSULTOR, en un plazo máximo de 48 horas computadas desde el día siguiente de la recepción de la solicitud.	(0.5 UIT) por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.
9	Cuando el consultor no recabe el expediente físico y/o pliego de observaciones en la Entidad, dentro de los 02 (dos) días labores posteriores a cada notificación virtual, para la subsanación de observaciones y otro acto requerido por la Entidad.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios de Inversiones.

NOTA: Para otras penalidades

1. El valor de la UIT será el vigente al momento de cometida la falta o infracción.
2. Serán eximidos de penalidad, los siguientes casos:
 - Por fallecimiento del profesional
 - Por enfermedad que impide la participación del profesional en la consultoría o discapacidad temporal o permanente, sustentado con certificado médico que podrá ser verificado por LA ENTIDAD.
 - Por inhabilitación para el ejercicio profesional por parte de su colegio profesional.
 - Por mandato judicial.

En caso culmine la relación contractual entre el CONSULTOR y algún miembro de su equipo profesional ofertado y la ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado, la ENTIDAD le aplicará al CONSULTOR la penalidad correspondiente descrita líneas arriba.

Excepcionalmente y de manera justificada el CONSULTOR puede solicitar a la ENTIDAD le autorice la sustitución del profesional propuesto, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las solicitadas en las bases integradas.



2.13.1. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES

En caso de que la SUPERVISION incurriera en penalidades el COORDINADOR tendrá la facultad de alertar al AREA USUARIA con copia al SUPERVISOR de las faltas o infracciones ocurridas debidamente sustentadas; y el AREA USUARIA procederá de acuerdo con lo previsto el reglamento de contrataciones y adquisiciones del estado mediante una carta con copia al SUPERVISOR y podrán

A continuación, se describe el procedimiento que se deberá de tomar.

1. La penalidad aplicada será descontada de la contraprestación correspondiente a cada entregable.
2. Para la aplicación de penalidades, el ÁREA USUARIA, informará por escrito a la Supervisión la infracción detectada.
3. La supervisión tendrá un plazo máximo de 48 horas de haber sido notificado, para poder realizar su descargo, vía carta adjuntando los documentos sustentatorios correspondientes presentados por mesa de partes, ubicado en Campamento Vichay S/N - Independencia - Huaraz – Ancash - Perú. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:20 a 17:00 horas)
4. Luego de haber evaluado el descargo de la supervisión, se procederá a notificar la aplicación de la penalidad correspondiente o aceptar el descargo de la supervisión, Vía comunicación escrita al CONSULTOR.
5. Todas las discrepancias de penalidades impuestas serán resueltas de acuerdo con lo previsto el reglamento de contrataciones y adquisiciones del estado.
6. Las deficiencias que dieran lugar a la aplicación de la penalidad obligatoriamente deben ser subsanadas dentro de las 24 horas siguientes de detectar la deficiencia, de no subsanarlo EL ÁREA USUARIA continuará aplicando la sanción hasta cuando sean subsanadas.
7. La sucesión permanente de deficiencias técnicas, además de las sucesivas notificaciones de penalidad podría ser causal de la resolución de contrato de acuerdo con lo dispuesto en el reglamento de contrataciones y adquisiciones del estado.

2.14. CONSIDERACIONES ESPECIFICES – REQUISITO MINIMOS DE LA SUPERVISION

2.14.1. PERFIL DEL CONSULTOR

- El Postor puede ser persona natural o jurídica.
- El Postor no puede tener impedimento de contratar con el Estado.
- El Postor debe contar con equipamiento y apoyo administrativo adecuados.
- El Postor debe acreditar su inscripción en el Registro Nacional de Proveedores vigente.
- El Postor debe acreditar estar inscrito como Consultor de Obras, en la especialidad de “Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines” – CATEGORIA “C” o superior. Dichas acreditaciones podrán ser realizadas de manera individual o mediante la conformación de un Consorcio.
- El Postor podrá participar en forma individual o en Consorcio. En cuanto a la participación de postores en Consorcio, éste se registrará de acuerdo con lo establecido a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones que sobre dicho aspecto haya emitido el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE).

2.14.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

- El número máximo de consorciados es de Dos (02) integrantes.
- El, porcentaje mínimo de participación de cada consorciado debe ser del 30%.

2.14.3. EQUIPO TÉCNICO PROFESIONAL DE LA SUPERVISIÓN

La supervisión deberá contar con un Equipo Técnico Clave mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes Términos de Referencia, de modo tal que se garantice la calidad del Expediente Técnico de



Obra y Equipamiento a elaborar. En cuanto a la formación académica de todos los profesionales el grado mínimo requerido será de “TITULO PROFESIONAL”.

La experiencia del personal propuesto por EL CONSULTOR se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional propuesto.

Todos los profesionales del equipo técnico de EL CONSULTOR que participen, evalúen y suscriban, de acuerdo con las exigencias normativas, los estudios, especificaciones, planos, metrados, costos, etc., materia de la consultoría de obra, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados para el ejercicio profesional en el Colegio Profesional que les corresponda; lo cual deberá ser acreditado por EL CONSULTOR al inicio de la prestación efectiva de los profesionales en el servicio, y durante el plazo que dure el mismo. Para el procedimiento de selección se acreditará este requisito con una copia simple del título profesional.

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

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

En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado el personal que presente EL CONSULTOR deberá ser, obligatoriamente, el que desarrolle directamente los servicios contratados, salvo casos aislados debidamente justificados y previamente aceptados por LA ENTIDAD. Dicho compromiso constituye obligación esencial de EL CONSULTOR. Su incumplimiento es causal de resolución contractual.

2.14.4. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL EQUIPO TECNICO

PERSONAL CLAVE – EQUIPO TECNICO		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil	Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses como proyectista, Jefe de Proyecto, Jefe de Supervisión en la Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura
Especialista diseño arquitectónico	Arquitecto	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses, como especialista en Arquitectura y/o especialista en diseño arquitectónico en la Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en estructuras	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses, como especialista estructural y/o especialista en estructuras en la Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en instalaciones eléctricas	Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista	Experiencia mínima de doce (12) meses, como especialista en instalaciones eléctricas y/o especialista electromecánico en la Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.



Especialista en instalaciones sanitarias y drenaje	Ingeniero Sanitario	Experiencia mínima de doce (12) meses, como especialista instalaciones sanitarias y/o especialista en diseño sanitario en la Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en instalaciones electromecánicas	Ingeniero Mecánico Electricista y/o Electromecánico	Experiencia mínima de doce (12) meses, como especialista en instalaciones electromecánicas y/o especialista en instalaciones mecánicas en la Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en cableado estructurado (COMUNICACIONES)	Ingeniero Electrónico y/o de Sistemas y/o Electrónico	Experiencia mínima de doce (12) meses, como especialista en instalaciones de comunicación y/o especialista en comunicaciones y/o diseño de sistema de comunicaciones en la Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en metrados, costos y presupuestos	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de doce (12) meses, como especialista en costos y/o especialista en presupuesto y/o especialista en costos, metrados y presupuestos en la Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en mobiliario hospitalario	Médico y/o Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Experiencia mínima de seis (06) meses, como especialista en equipamiento hospitalario en la Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en evaluación y/o impacto ambiental	Ingeniero Civil y/o Ambiental	Experiencia mínima de doce (12) meses, como especialista ambiental y/o especialista de evaluación de impacto ambiental en la Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a: la elaboración o formulación o reformulación o supervisión de expedientes técnicos o estudios definitivos de Construcción o creación o mejoramiento o ampliación o recuperación o reconstrucción o adecuación o rehabilitación o remodelación o renovación o sustitución o fortalecimiento o remplazo o nuevo o reposición o instalación o la combinación de las anteriores, de categoría del Primer Nivel de atención de establecimientos de salud a más.

Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, 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.

NOTA:

- La experiencia efectiva en el presente proceso comenzara a computarse desde la colegiatura.
- Para todos los profesionales propuestos, se considerará la experiencia en los últimos 25 años a la fecha de presentación de propuestas.
- Todos los profesionales que conformen el equipo técnico deberán acreditar título profesional y estar habilitados por el colegio profesional respectivo.
- El postor no debe utilizar personal de la entidad para el desarrollo parcial o total del



Expediente Técnico, lo cual será causal de resolución del contrato.

- En caso de no presentar este equipo profesional completo, la propuesta será descalificada. Los profesionales serán calificados de acuerdo con lo establecido en las bases.

2.14.5. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL PERSONAL CLAVE

Sin ser limitativo el personal clave deberá de desarrollar como mínimo las siguientes actividades.

N°	PERSONAL CLAVE	ACTIVIDAD
1	Jefe de supervisión	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Representará a la SUPERVISION en todos los asuntos técnicos que competan al servicio, no pudiendo ser sus decisiones en ese aspecto, ser enervadas o desconocidas por este. La participación del jefe del proyecto debe ser activa representativa. El cargo de jefe del proyecto no puede, y no debe, ser meramente; figurativo. ▪ Será quien lidere, coordine y organice las actividades del Equipo Técnico Profesional de la supervisión ▪ Supervisara el cumplimiento de las normas, directivas y reglamentos aplicables a la consultoría y a sus productos. ▪ Controlará y hará seguimiento de cada fase del proyecto. Esto implica, que supervise las tareas realizadas por los especialistas. ▪ Supervisar el cumplimiento del Plan de Trabajo. ▪ Si fuese el caso y no se contare con un especialista da conformidad de los estudios preliminares como: Estudio de mecánica de suelos, levantamiento topográfico y otros necesarios para el análisis técnico de la estructura y suelos, previa opinión de sus especialistas. ▪ Supervisará la obtención de los terrenos y/o inmuebles para la implementación del Plan de Contingencia. ▪ Emitirá informes preliminares, periódicos y final de conformidad del expediente técnico incorporando las firmas y sellos correspondientes en toda su extensión para la aprobación respectiva según lineamientos solicitados por la ENTIDAD. ▪ Firmará todos los documentos que se generen en la consultoría, siendo responsable del contenido técnico. ▪ Detectará las tareas y responsabilidades que puede delegar a otros miembros del equipo de la supervisión. ▪ Realizará informes de conformidad u observación de los entregables y el expediente técnico definitivo. <p>Otras tareas y acciones que se desprendan de su función.</p>
2	Especialista en diseño arquitectónico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisará y evaluará el concepto inicial del proyecto, incluyendo la distribución de espacios, la forma del edificio y los materiales a utilizar. ▪ Supervisara y evaluará la creación de planos y dibujos, mediante la utilización de softwares de diseño creara planos detallados que ilustren el diseño propuesto, incluyendo planos de planta, elevaciones, secciones y detalles constructivos. ▪ Supervisará el cumplimiento normativo, asegurará de que el diseño del proyecto cumpla con todas las leyes, códigos de construcción y normativas Peruanas. ▪ Asesoramiento técnico, deberá de brindar asesoramiento técnico a los profesionales de la Supervisión o la Entidad sobre los aspectos técnicos y constructivos del proyecto. ▪ Supervisión y evaluación de proyectos: Supervisará que la composición arquitectónica que plantee deberá de tener presente la viabilidad técnica y económica del proyecto, considerando aspectos como la sostenibilidad, la eficiencia energética y la adaptación al entorno. ▪ Realizará los informes de conformidad u observación de la especialidad en los entregables y el expediente técnico definitivo. <p>Otras tareas y acciones que se desprendan de su función.</p>



3	Especialista en estructuras	<ul style="list-style-type: none"> Supervisar el cálculo y diseño de la estructura, considerando las cargas y fuerzas a las que estará expuesta. Supervisar la elección de los materiales, componentes y conexiones que garantizarán la seguridad y estabilidad de la estructura. Supervisar los planos y especificaciones técnicas de la estructura, incluyendo detalles constructivos y cantidades de materiales. Asesoramiento Técnico, debe de brindar asesoramiento técnico a los profesionales de la Supervisión o la Entidad sobre los aspectos técnicos y constructivos del proyecto. Supervisar y mantendrá la documentación técnica relacionada con la estructura, incluyendo informes, cálculos y memorias. Realizar los informes de conformidad u observación de la especialidad en los entregables y el expediente técnico definitivo. <p>Otras tareas y acciones que se desprendan de su función.</p>
4	Especialista en instalaciones eléctricas	<ul style="list-style-type: none"> Supervisar y evaluar la estructura y distribución de los circuitos eléctricos, considerando las necesidades del proyecto y las regulaciones vigentes. Evaluar los cálculos necesarios para determinar las dimensiones de los conductores, la capacidad de los interruptores, y otros parámetros relevantes para el funcionamiento seguro y eficiente de la instalación. Supervisar y evaluar los documentos que explican el funcionamiento de la instalación, los criterios de diseño, y los resultados de los cálculos técnicos. Evaluar planos detallados que muestran la ubicación de los equipos, los circuitos, y las conexiones eléctricas. Evaluar los requisitos y estándares de calidad para los materiales, equipos, y procedimientos de instalación. Supervisar y evaluar la obtención de las autorizaciones y permisos necesarios para la instalación eléctrica. Realizar los informes de conformidad u observación de la especialidad en los entregables y el expediente técnico definitivo. <p>Otras tareas y acciones que se desprendan de su función.</p>
5	Especialista en instalaciones sanitarias y drenaje	<ul style="list-style-type: none"> Supervisar y evaluar el dimensionará los sistemas de agua potable, desagüe, alcantarillado, y sistemas de ventilación y evacuación de aguas servidas, considerando las necesidades del proyecto, las características del terreno y las normas técnicas aplicables. Supervisar y evaluar los planos de detalle de las instalaciones sanitarias, incluyendo la ubicación de tuberías, accesorios, artefactos sanitarios, y otros elementos relevantes. Supervisar y evaluar las características técnicas de los materiales, equipos, y procedimientos de instalación, garantizando la calidad y durabilidad de las instalaciones. Supervisar y evaluar los cálculos para determinar los consumos de agua, los caudales de desagüe, y otros parámetros necesarios para el dimensionamiento de las instalaciones. Coordinación con otras especialidades, colaborará con otros especialistas (arquitectura, estructuras, electricidad) para asegurar la integración de las instalaciones sanitarias con la obra general. Redacción de informes técnicos, elaborará informes técnicos detallados sobre las instalaciones sanitarias, incluyendo los cálculos, los planos, las especificaciones técnicas, y los resultados de las verificaciones de calidad. Realizar los informes de conformidad u observación de la especialidad en los entregables y el expediente técnico definitivo. <p>Otras tareas y acciones que se desprendan de su función.</p>
6	Especialista en instalaciones electromecánicas	<ul style="list-style-type: none"> Supervisar y evaluar los planos generales y de detalle de las instalaciones electromecánicas, incluyendo esquemas eléctricos, diagramas de tuberías, etc. Supervisar y evaluar los requisitos técnicos para la instalación de los equipos y sistemas, incluyendo materiales, estándares, procedimientos de instalación y pruebas de calidad, según la documentación encontrada.



		<ul style="list-style-type: none"> Supervisar y evaluar la cantidad de materiales y equipos necesarios para la ejecución de las instalaciones, lo que es fundamental para la elaboración del presupuesto de la obra, según la documentación encontrada. Supervisar y evaluar la memoria descriptiva y de cálculo. Gestión de trámites, realizará los trámites necesarios para obtener las autorizaciones y permisos requeridos para la instalación de las instalaciones eléctricas y mecánicas, como la solicitud de factibilidad eléctrica y la obtención de las licencias correspondientes, según la documentación encontrada. Realizará los informes de conformidad u observación de la especialidad en los entregables y el expediente técnico definitivo. <p>Otras tareas y acciones que se desprendan de su función.</p>
7	Especialista en cableado estructurado (COMUNICACIONES)	<ul style="list-style-type: none"> Supervisar y evaluar la infraestructura necesaria para las comunicaciones, incluyendo redes de datos, telefonía IP y otros sistemas de comunicación. Supervisar y evaluar la eficiencia de los diseños propuestos, considerando factores como la normativa vigente, las necesidades del proyecto y las tecnologías disponibles. Supervisar y evaluar las especificaciones técnicas detalladas para los equipos de telecomunicaciones, asegurando que cumplan con los requisitos del proyecto y con la normativa vigente. Coordinación, coordinará con otros especialistas del proyecto, como arquitectos, ingenieros eléctricos y civiles, para garantizar la integración adecuada de las telecomunicaciones con el resto del proyecto. Realizará los informes de conformidad u observación de la especialidad en los entregables y el expediente técnico definitivo. <p>Otras tareas y acciones que se desprendan de su función.</p>
8	Especialista en metrados costos y presupuestos	<ul style="list-style-type: none"> Supervisar y evaluar la medición de los diferentes elementos del proyecto como muros, pavimentos, instalaciones, etc., cuantificará la cantidad de materiales, mano de obra y equipos necesarios para cada partida, deberá de asegurar que los metrados sean precisos y detallados para una correcta estimación de costos. Supervisar y evaluar los costos de cada partida, considerando los costos directos (materiales, mano de obra, equipos) e indirectos (costos generales). Determinará el costo unitario de cada partida, considerando la cantidad de recursos necesarios y los precios de mercado. Supervisar y evaluar el presupuesto general del proyecto, sumando los costos de todas las partidas. Identificará los recursos financieros necesarios para la ejecución del proyecto. Supervisar y evaluar un análisis detallado de los costos incurridos durante la ejecución del proyecto. Identificará posibles desviaciones del presupuesto y propone soluciones para mantener el control de costos Realizará los informes de conformidad u observación de la especialidad en los entregables y el expediente técnico definitivo <p>Otras tareas y acciones que se desprendan de su función.</p>
9	Especialista en equipamiento y mobiliario Hospitalario	<ul style="list-style-type: none"> Supervisar y evaluar el mobiliario y equipamiento más adecuado para el proyecto, considerando factores como la funcionalidad, la durabilidad, el diseño, el costo y la disponibilidad. Supervisar y evaluar el diseño del mobiliario y equipamiento, definiendo las dimensiones, materiales, acabados y otros detalles técnicos. Supervisar y evaluar los planos y metrados de mobiliario y equipamiento, indicando la ubicación, cantidad y características de cada elemento. Supervisar y evaluar la planificación y programación de la adquisición y la instalación del mobiliario y equipamiento.



		<ul style="list-style-type: none"> Colaboración con otros especialistas, colaborará con otros especialistas, como arquitectos, ingenieros estructurales y otros, para asegurar que el mobiliario y equipamiento se integren correctamente en el proyecto. Realizará los informes de conformidad u observación de la especialidad en los entregables y el expediente técnico definitivo. <p>Otras tareas y acciones que se desprendan de su función.</p>
10	Especialista en impacto ambiental	<ul style="list-style-type: none"> Recopilar la información sobre el proyecto y su entorno. Supervisar y evaluar las acciones para reducir o evitar los impactos negativos identificados en el EIA. Diseñará planes de gestión ambiental para la implementación de las medidas de mitigación y compensación. Asegurar el cumplimiento de la normativa ambiental, Verificará que el proyecto cumpla con la legislación ambiental vigente. Recomendaciones y asesoramiento, recomendará mejoras al proyecto para minimizar los impactos ambientales. Asesoramiento al equipo de proyecto sobre temas ambientales. Realizará los informes de conformidad u observación de la especialidad en los entregables y el expediente técnico definitivo. <p>Otras tareas y acciones que se desprendan de su función.</p>

2.14.6 SUSTITUCION DE PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL EQUIPO TECNICO PROFESIONAL DEL CONSULTOR

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

LA ENTIDAD tiene el derecho de solicitar el cambio del profesional o de los profesionales del equipo técnico propuesto, en caso se observe más de una (1) ausencias y/o inasistencias a las reuniones de coordinación programadas por LA ENTIDAD, o en caso de que el Profesional no cumpla sus funciones apropiadamente, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad respectiva. Cabe indicar que no está permitido suplir al profesional principal por un asistente.

Excepcionalmente y de manera justificada el consultor puede solicitar a la Entidad le autorice la sustitución del profesional propuesto, en cuyo caso el perfil del reemplazante no afecta las condiciones que motivaron la selección del consultor.

La sustitución del personal propuesto se solicita a la Entidad quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre el consultor y el personal a ser sustituido; si dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución.

Ningún profesional reemplazante podrá elaborar y/o suscribir informes y/o productos si no ha sido aceptado previa y formalmente por LA ENTIDAD. En ese entendido, EL CONSULTOR deberá prever los tiempos necesarios para el trámite y aceptación del cambio de profesionales, a fin de que no afecte los plazos pactados para la presentación de los entregables, ya que, de incurrir en atrasos, se aplicarán las penalidades que correspondan.

De autorizarse el cambio de profesional, la carta de acreditación del nuevo profesional será remitida a EL CONSULTOR dentro de los Cinco (5) días hábiles a partir de la autorización por LA ENTIDAD. EL CONSULTOR es responsable de los tiempos que demande lo precitado, no existiendo ampliación de plazo de los entregables.

En caso se identifique que alguno de los profesionales que conforman el Equipo Técnico Profesional de EL CONSULTOR no cumple con la subsanación de observaciones de los productos de su especialidad de manera oportuna, correcta y coherente, es decir, las observaciones son reiterativas, o no participa por segunda vez



consecutiva en las reuniones convocadas por LA ENTIDAD; ésta podrá solicitar a EL CONSULTOR su cambio inmediato, por un profesional con las mismas calificaciones establecidas en los presentes términos de referencia.

Para todo el personal que sea requerido, el Certificado de Habilitación Profesional y Colegiatura deberá ser emitido por el colegio profesional correspondiente y será presentado por los profesionales de EL CONSULTOR antes de su participación efectiva en la ejecución del servicio.

2.14.7. CALIDAD Y NIVEL DE EXIGENCIA DE LA PRESTACION

La calidad del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento definitivo a elaborarse, y de los estudios que lo sustentarán, debe ser la apropiada. En el logro de este objetivo, LA ENTIDAD exigirá un alto desempeño y compromiso a EL CONSULTOR

El nivel de exigencia es alto, por consiguiente, en el entendido de que EL CONSULTOR DE LA SUPERVISION y su Equipo Técnico Profesional cuentan con la experiencia, el conocimiento técnico y el profesionalismo requerido para las prestaciones requeridas; no se aceptará, bajo ninguna circunstancia, ninguna incongruencia, omisión, incompatibilidad o defecto de ninguna índole en los servicios o documentos que éste prestará, desarrollará o elaborará para LA ENTIDAD.

2.14.8 DEL EQUIPAMIENTO

El consultor desarrollará su actividad en su oficina que para este fin se establezca requiere de equipamiento mínimo como:

RECURSOS FÍSICOS MÍNIMOS	CANTIDAD
Equipo de cómputo portátil o de escritorio	05
Estación Total o GPS Diferencial	01
Impresora multifuncional	01
Camioneta Pick Up 4x4 o SUV con SOAT vigente	01

El equipamiento deberá encontrarse disponible, operativo y contar con las especificaciones técnicas, para el inicio efectivo de la prestación del servicio, lo cual será acreditado con la presentación de documentos señalados en las bases con ocasión de la suscripción del contrato.

Se podrá ofertar equipo y maquinaria en mayor número, capacidad y potencia, en los casos que corresponda, sin que ello signifique un mayor gasto para la entidad contratante.

2.15. ADELANTOS

La Entidad podrá otorgar un adelanto hasta el 30% del monto contractual de conformidad con lo establecido en el Artículo 180° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El consultor deberá solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días calendario siguientes de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto mediante Carta Fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente, vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad entregara el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud.

2.16. FORMA DE PAGO:

El pago de los servicios se realizará en cuatro (04) armadas, previa conformidad de la Sub Gerencia de Estudios de Inversiones de la GRI del GRA. La Forma de Pago de la Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico se efectuará de la siguiente manera, en concordancia con lo indicado en la PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO:



N° DE PAGOS	DESCRIPCION	PORCENTAJE
01	PRIMER INFORME	30%
02	SEGUNDO INFORME	30%
03	TERCER INFORME	30%
04	A LA APROBACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO POR PARTE DE LA ENTIDAD.	10%
	TOTAL	100%

**2.17. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACION DE LOS INFORMES DE CONFORMIDAD
EXPEDIENTES TECNICOS**

El consultor debe presentar los informes de conformidad u observación directamente en mesa de partes de la Sede Central del Gobierno Regional de Ancash, dentro del horario de oficina (08:00 a 16:00) sito en Campamento Vichay S/n – Independencia – Huaraz, de la siguiente manera:

El consultor debe entregar el producto individualmente un (01) original del informe de conformidad u observación en físico conteniendo la información magnética del estudio, visado por los profesionales que conforman su plantel técnico.

Todas las páginas que conforman el informe de conformidad u observación deberán estar enumeradas, foliados y debidamente firmados por el Jefe de Supervisión en todas las hojas y por su plantel Técnico dependiendo de la especialidad.

Luego de la recepción en mesa de partes del Entregable, la ENTIDAD antes de considerarlo como aceptado para iniciar su revisión, la Supervisión o evaluador realizará una verificación del contenido del mismo (check List) en un plazo de dos (02) días calendario, de estar incompleto se devolverá a EL CONSULTOR considerándose como **NO PRESENTADO**, generando la aplicación de la penalidad correspondiente.

De ser admitido y revisado el entregable, y de encontrarse observaciones a los entregables, se notificará a EL CONSULTOR, para su respectivo levantamiento en los plazos establecidos en el Artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado. La conformidad de cada entregable estará a cargo del Evaluador designado por la Gerencia Regional de Infraestructura, como área técnica de LA ENTIDAD, incluyendo, de ser necesario, la opinión favorable de los órganos y/o de las entidades encargadas del proceso de revisión.

En caso se hubieran autorizado cambios de profesional(es) durante la formulación del entregable, deberá adjuntarse la documentación de autorización de la Sub Gerencia de Estudios de Inversiones. Se adjuntarán los contratos o documentación donde se especifique la relación contractual del profesional del Equipo Técnico del Expediente Técnico y el CONSULTOR.

Nota: una vez aprobado el entregable, el consultor presentará dos (02) ejemplares en originales debidamente foliado, rubricado y sellado en todas las hojas por el Jefe del Proyecto y por los profesionales de cada especialidad, donde corresponda. Los sellos utilizados deberán corresponder a los registrados en el Colegio Profesional al cual pertenezcan los profesionales, que incluya archivo digital (Versión Editable y Escaneado), en USB para cada ejemplar que contengan los textos, cálculos, planos y otros, procesados en softwares.

2.18. RESULTADOS

El producto final de esta consultoría será el informe de conformidad del expediente técnico, luego del levantamiento de observaciones (si fuese el caso) por parte de la Sub Gerencia de Estudios de Inversiones. Dicho informe será el que se usará para la aprobación del expediente técnico mediante acto resolutivo.

2.19. CONFIDENCIALIDAD DEL CONSULTOR

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación. No podrá revelar detalles sobre el alcance



del servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por LA ENTIDAD en materia de seguridad de la información. Asimismo, la información proporcionada a EL CONSULTOR, o la que éste obtenga durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

2.20. PROPIEDAD INTELECTUAL

LA ENTIDAD tendrá los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por EL CONSULTOR. Esto incluye todos los documentos, productos, diseños, cálculos, estudios, imágenes, videos, informes, planos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, LA ENTIDAD tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

En virtud de lo indicado, EL CONSULTOR no podrá transferir o negociar dicha documentación, ni aplicarla con fines ajenos a los del presente Contrato, sin autorización expresa de LA ENTIDAD. El incumplimiento de este acuerdo originará a EL CONSULTOR la aplicación de las sanciones penales que correspondan

Para la realización del control y supervisión de la prestación, la Entidad designará el Supervisor correspondiente a dicha intervención.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																						
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																						
	FORMACIÓN ACADÉMICA																						
	FORMACIÓN ACADÉMICA																						
	<u>Requisitos:</u>																						
	<table><tr><th>CARGO</th><th>TÍTULO PROFESIONAL</th></tr><tr><td>Jefe de Supervisión</td><td>Ingeniero Civil - Titulado</td></tr><tr><td>Especialista en diseño arquitectónico</td><td>Arquitecto - Titulado</td></tr><tr><td>Ingeniero especialista en estructuras</td><td>Ingeniero Civil - Titulado</td></tr><tr><td>Ingeniero especialista en instalaciones eléctricas</td><td>Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista - Titulado</td></tr><tr><td>Ingeniero especialista en instalaciones sanitarias y drenaje</td><td>Ingeniero Sanitario - Titulado</td></tr><tr><td>Ingeniero especialista en instalaciones electromecánicas</td><td>Ingeniero Mecánico Electricista y/o Electromecánico - Titulado</td></tr><tr><td>Ingeniero especialista en cableado estructurado (COMUNICACIONES)</td><td>Ingeniero Electrónico y/o de Sistemas y/o Electrónico - Titulado</td></tr><tr><td>Ingeniero especialista en metrados, costos y presupuestos</td><td>Ingeniero Civil - Titulado</td></tr><tr><td>Ingeniero especialista en equipamiento y mobiliario hospitalario</td><td>Médico o Ingeniero Civil y/o Arquitecto - Titulado</td></tr><tr><td>Ingeniero especialista en evaluación y/o impacto ambiental</td><td>Ingeniero Civil y/o Ambiental - Titulado</td></tr></table>	CARGO	TÍTULO PROFESIONAL	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil - Titulado	Especialista en diseño arquitectónico	Arquitecto - Titulado	Ingeniero especialista en estructuras	Ingeniero Civil - Titulado	Ingeniero especialista en instalaciones eléctricas	Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista - Titulado	Ingeniero especialista en instalaciones sanitarias y drenaje	Ingeniero Sanitario - Titulado	Ingeniero especialista en instalaciones electromecánicas	Ingeniero Mecánico Electricista y/o Electromecánico - Titulado	Ingeniero especialista en cableado estructurado (COMUNICACIONES)	Ingeniero Electrónico y/o de Sistemas y/o Electrónico - Titulado	Ingeniero especialista en metrados, costos y presupuestos	Ingeniero Civil - Titulado	Ingeniero especialista en equipamiento y mobiliario hospitalario	Médico o Ingeniero Civil y/o Arquitecto - Titulado	Ingeniero especialista en evaluación y/o impacto ambiental	Ingeniero Civil y/o Ambiental - Titulado
CARGO	TÍTULO PROFESIONAL																						
Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil - Titulado																						
Especialista en diseño arquitectónico	Arquitecto - Titulado																						
Ingeniero especialista en estructuras	Ingeniero Civil - Titulado																						
Ingeniero especialista en instalaciones eléctricas	Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista - Titulado																						
Ingeniero especialista en instalaciones sanitarias y drenaje	Ingeniero Sanitario - Titulado																						
Ingeniero especialista en instalaciones electromecánicas	Ingeniero Mecánico Electricista y/o Electromecánico - Titulado																						
Ingeniero especialista en cableado estructurado (COMUNICACIONES)	Ingeniero Electrónico y/o de Sistemas y/o Electrónico - Titulado																						
Ingeniero especialista en metrados, costos y presupuestos	Ingeniero Civil - Titulado																						
Ingeniero especialista en equipamiento y mobiliario hospitalario	Médico o Ingeniero Civil y/o Arquitecto - Titulado																						
Ingeniero especialista en evaluación y/o impacto ambiental	Ingeniero Civil y/o Ambiental - Titulado																						

Acreditación:

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

Importante

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVERequisitos:

PERSONAL CLAVE – EQUIPO TECNICO		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil	Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses como proyectista, Jefe de Proyecto, Jefe de Supervisión en la Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura
Especialista en diseño arquitectónico	Arquitecto	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses, como especialista en Arquitectura y/o especialista en diseño arquitectónico en la Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Ingeniero especialista en estructuras	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses, como especialista estructural y/o especialista en estructuras en la Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Ingeniero especialista en instalaciones eléctricas	Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista	Experiencia mínima de doce (12) meses, como especialista en instalaciones eléctricas y/o especialista electromecánico en la Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Ingeniero especialista en instalaciones sanitarias y drenaje	Ingeniero Sanitario	Experiencia mínima de doce (12) meses, como especialista instalaciones sanitarias y/o especialista en diseño sanitario en la Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Ingeniero especialista en instalaciones electromecánicas	Ingeniero Mecánico Electricista y/o Electromecánico	Experiencia mínima de doce (12) meses, como especialista en instalaciones electromecánicas y/o especialista en instalaciones mecánicas en la Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.



Ingeniero especialista en cableado estructurado (COMUNICACIONES)	Ingeniero Electrónico y/o de Sistemas y/o Electrónico	Experiencia mínima de doce (12) meses, como especialista en instalaciones de comunicación y/o especialista en comunicaciones y/o diseño de sistema de comunicaciones en la Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Ingeniero especialista en metrados, costos y presupuestos	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de doce (12) meses, como especialista en costos y/o especialista en presupuesto y/o especialista en costos, metrados y presupuestos en la Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Ingeniero especialista en equipamiento y mobiliario hospitalario	Médico o Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Experiencia mínima de seis (06) meses, como especialista en equipamiento hospitalario en la Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Ingeniero especialista en evaluación y/o impacto ambiental	Ingeniero Civil y/o Ambiental	Experiencia mínima de doce (12) meses, como especialista ambiental y/o especialista de evaluación de impacto ambiental en la Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, 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															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>Ítem</th><th>Recursos Físicos Mínimos</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>1</td><td>Equipo de cómputo portátil o de escritorio</td><td>05</td></tr><tr><td>2</td><td>Estación Total o GPS Diferencial</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>Impresora multifuncional</td><td>01</td></tr><tr><td>4</td><td>Camioneta Pick Up 4x4 o SUV con SOAT vigente</td><td>01</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	Ítem	Recursos Físicos Mínimos	Cantidad	1	Equipo de cómputo portátil o de escritorio	05	2	Estación Total o GPS Diferencial	01	3	Impresora multifuncional	01	4	Camioneta Pick Up 4x4 o SUV con SOAT vigente	01
Ítem	Recursos Físicos Mínimos	Cantidad														
1	Equipo de cómputo portátil o de escritorio	05														
2	Estación Total o GPS Diferencial	01														
3	Impresora multifuncional	01														
4	Camioneta Pick Up 4x4 o SUV con SOAT vigente	01														
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD															
	<p><u>Requisitos:</u></p>															



El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente **dos (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: la elaboración o formulación o reformulación o supervisión de expedientes técnicos o estudios definitivos Construcción o creación o mejoramiento o ampliación o recuperación o reconstrucción o adecuación o rehabilitación o remodelación o renovación o sustitución o fortalecimiento o remplazo o nuevo o reposición o instalación o la combinación de las anteriores, de infraestructura de edificaciones de salud desde categoría I-4 a más (En la categoría I-4 están considerados los Centro de salud con internamiento, hospital I, Centros Médicos, Clínicas)".

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.

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 de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



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 de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentadora correspondiente.

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

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

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

Importante

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

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial de la contratación por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 3 veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M >= 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M > 2 veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 60 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1.- DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA A DESARROLLAR. Cuyo propósito es verificar conocimiento del servicio a supervisar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • INTRODUCCIÓN, plantear información relacionada al conocimiento del proyecto a desarrollar. • OBJETIVOS DEL SERVICIO A DESARROLLAR alineado con los términos de referencia, normativas técnicas y estándares de calidad vigentes, contribuyendo a la viabilidad y correcta ejecución del proyecto, Identificación y análisis de los entregables requeridos para la elaboración del estudio. • METODOLOGÍA DESARROLLAR, que debe de contener la revisión del alcance del expediente técnico que se ha de desarrollar en función de los términos de referencia. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>

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

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

(...)

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



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> ANÁLISIS Y DESARROLLO DE FACILIDADES Y DIFICULTADES a identificar en el desarrollo de la supervisión del servicio, planteando para ello las propuestas de solución de los mismos. CONCLUSIONES, referidos a los puntos antes desarrollados. <p>2.- PLAN DE TRABAJO DEL SERVICIO. Se desarrollará siguiendo las pautas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> GESTIÓN Y/O PLAN DE COMUNICACIÓN que garantice una interacción eficiente entre el equipo supervisor, la entidad contratante y los responsables del expediente técnico. ELABORAR EL ORGANIGRAMA, MATRIZ DE PARTICIPACIÓN, ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y SU CRONOGRAMA DE PARTICIPACIÓN DE CADA PERSONAL REQUERIDO para el desarrollo del servicio de las actividades a desarrollar por cada uno de ellos. CRONOGRAMA DE SUPERVISIÓN para el desarrollo del servicio, utilizando herramientas como Gantt y PERT-CPM, para asegurar el cumplimiento de plazos y una supervisión efectiva. PROGRAMA DE ACTIVIDADES (GANTT) DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS A DESARROLLAR. <p>3.- PLAN DE GESTIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS. El postor deberá presentar un plan de Gestión de Riesgos con el siguiente contenido mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificar, analizar y dar respuesta a riesgos a un mínimo de (4) riesgos que puedan suscitarse durante la ejecución contractual del servicio de consultoría. Matriz de probabilidad e impacto según Guía PMBOK. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
		O_i Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL		100 puntos



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra **CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL CENTRO DE SALUD YUGOSLAVIA DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE PROVINCIA DE SANTA DEPARTAMENTO DE ANCASH CON CUI 2427399** que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 007-2025-GRA/CS-1 para la contratación CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL CENTRO DE SALUD YUGOSLAVIA DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE PROVINCIA DE SANTA DEPARTAMENTO DE ANCASH CON CUI 2427399**, 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 de **CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL CENTRO DE SALUD YUGOSLAVIA DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE PROVINCIA DE SANTA DEPARTAMENTO DE ANCASH CON CUI 2427399**.

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 PAGO¹⁷

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

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁸

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, así como los

¹⁸ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

¹⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

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.

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 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 la Supervisión 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.	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones
2	En caso cambie al personal acreditado o sustituido, sin contar con la autorización de la ENTIDAD, incumpliendo el artículo 190 del REGLAMENTO	(0.5 UIT) por cada día de presencia de cada personal no autorizado.	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones
3	En caso de inasistencia injustificada del Jefe de Supervisión a las reuniones concurrentes programada, dará lugar a la aplicación de penalidades diferentes a la penalidad por mora, así como la cancelación de la reunión.	(0.5 UIT) por cada ausencia a cada una reunión programada.	Según informe de la Supervisión con conformidad del área usuaria.
4	En caso de inasistencia injustificada de cualquier profesional del plantel técnico propuesto a las reuniones concurrentes programada, dará lugar a la aplicación de penalidades diferentes a la penalidad por mora, así como la cancelación de la reunión.	(0.5 UIT) por cada ausencia de cada personal a cada reunión programada.	Según informe de la Supervisión con conformidad del área usuaria.
5	Cuando la Supervisión presente a la ENTIDAD el informe de observación o aprobación del entregable con información incompleta, con incongruencia, discordancia o incompatibilidad con los entregables anteriormente presentados.	(1 UIT) por cada presentación de entregable con información incompleta, con incongruencia, discordancia o incompatibilidad.	Según informe de la Supervisión con conformidad del área usuaria.
6	Por no corroborar la legitimidad y validez de la información técnica consignada en los entregables que presenta el CONSULTOR ENCARGADO DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE en cada entregable o en el Expediente Técnico final.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.
7	Cuando la Supervisión no acredite la colegiatura y habilitación de los profesionales para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.	(0.25 UIT) por cada día de retraso en la presentación.	Según informe de la Supervisión con conformidad del área usuaria.
8	En caso de no atender oportunamente la solicitud de aclaraciones, opiniones, consultas y otros formulados por escrito y notificado por los medios establecidos, de parte de la ENTIDAD o el CONSULTOR, en un plazo máximo de 48 horas computadas desde el día siguiente de la recepción de la solicitud.	(0.5 UIT) por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.



9	Cuando el consultor no recabe el expediente físico y/o pliego de observaciones en la Entidad, dentro de los 02 (dos) días labores posteriores a cada notificación virtual, para la subsanación de observaciones y otro acto requerido por la Entidad.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios de Inversiones.
---	---	--------------------------------	--

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 CONTROVERSIAS²⁰

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 Digitales²¹.

²⁰ 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).

²¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



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

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

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



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 007-2025-GRA/CS-1

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 ²²		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

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.



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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° N°007-2025-GRA/CS-1

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 ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		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.

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁴ Ibídem.

²⁵ Ibídem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° N°007-2025-GRA/CS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 007-2025-GRA/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2025-GRA/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 007-2025-GRA/CS-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 007-2025-GRA/CS-1

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2025-GRA/CS-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ 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".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ 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 ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2025-GRA/CS-1
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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2025-GRA/CS-1
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.