

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

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

| N° | Símbolo                             | Descripción  |
|----|-------------------------------------|--|
| 1  | [ABC] / [.....]                     | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.   |
| 2  | [ABC] / [.....]                     | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3  | Importante<br>• Abc                 | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.   |
| 4  | Advertencia<br>• Abc                | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.  |
| 5  | Importante para la Entidad<br>• Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminados 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<br>Izquierda: 2,5 cm Derecha: 2,5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes [ítem 3 del cuadro anterior]  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos   |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

BASES INTEGRADAS



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 122-2023-GRJ-CS  
(Segunda Convocatoria)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE  
TÉCNICO DEL PROYECTO:  
"MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL  
CENTRO DE SALUD SAN LUIS DE SHUARO DEL DISTRITO  
DE SAN LUIS DE SHUARO - PROVINCIA DE  
CHANCHAMAYO - DEPARTAMENTO DE JUNÍN", CUI  
2508724

HUANCAYO, ENERO 2024

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

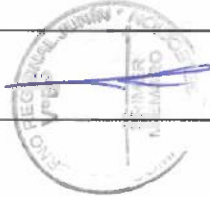
De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión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

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

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

##### Importante

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

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

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

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

CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encontran-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 JUNIN-SEDE CENTRAL  
RUC N° : 20486021692  
Domicilio legal : JR. LORETO NRO. 363 (2DO PISO) – HUANCAYO – JUNIN  
Teléfono: : 064 - 602000 Anexo 1702  
Correo electrónico: : oasaprocesos2023@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SAN LUIS DE SHUARO DEL DISTRITO DE SAN LUIS DE SHUARO - PROVINCIA DE CHANCHAMAYO - DEPARTAMENTO DE JUNIN", CUI 2508724

1.3. VALOR REFERENCIAL \*

El valor referencial asciende a S/. 120,000.00 (ciento veinte mil con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de valor referencial ha sido calculado en noviembre del 2023.

| Valor Referencial (VR)                             | Límite Inferior                            |   |   | Límite Superior   |         |
|--|--|---|---|---|---------|
|  | Con IGV                                    | Sin IGV   | Con IGV   | Con IGV   | Sin IGV |
| S/ 120,000.00 (ciento veinte mil con 00/100 soles) | S/ 108,000.00 (ciento ocho mil con 00/100) | S/ 91,525.43 (noventa y un mil quinientos veinticinco con 43/100) | S/ 132,000.00 (ciento treinta y dos mil con 00/100) | S/ 111,864.41 (ciento once mil ochocientos sesenta y cuatro con 41/100) |         |

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.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 1321-2023/GRJ/ORAF al mes de noviembre del 2023.

\* 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, prevalecerá el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

| N° ENTREGABLE | DESCRIPCIÓN  | PLAZO DE ENTREGA   |
|---------------|--|--|
| 1             | A la presentación del 1er entregable:<br>VOLUMEN 02 – ESTUDIOS BÁSICOS<br>la presentación del 2do entregable:  | Hasta los 15 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. |
| 2             | VOLUMEN 03 – OBRAS PROVISIONALES, ESTRUCTURAS, SEGURIDAD Y EVACUACIÓN, VOLUMEN 04 – ARQUITECTURA, SERIALIZACIÓN, VOLUMEN 05 – INSTALACIONES SANITARIAS, VOLUMEN 06 – INSTALACIONES ELÉCTRICAS, VOLUMEN 07 – INSTALACIONES MECÁNICAS, VOLUMEN 08 – EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO, VOLUMEN 09 – Y VOLUMEN 10 – PLANOS Y ANEXOS | Hasta los 45 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. |
| 3             | Presentación del Expediente Técnico consolidado de acuerdo a los Contables establecidos en el ítem 6.4. de los Términos de Referencia  | Hasta los 60 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. |

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/ 8.00 (Ocho con 40/100 Soles) en la unidad de caja del Gobierno Regional de Junín y recabar las copias en el área de procesos (7mo piso) en la Oficina N.º 701, sito Jr. Loreto N.º 363 – Huancayo.

| 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° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año
- Fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Aprobado
- mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 0257-2020-MTC/01 que aprueba protocolos sanitarios sectoriales del Sector Transportes.
- Directivas vigentes del OSCE.
- Opiniones vigentes del OSCE

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

CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>5</sup>, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

<sup>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>.

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (Anexo N° 4).

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>7</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.
- Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:
- Dicha solicitud se puede presentar en Mesa de partes presencial del Gobierno Regional de Junín (1er piso), sito en el Jr. Loreto N° 363, Huancayo.

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitir 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:

$$\begin{aligned} c_1 &= 0.80 \\ c_2 &= 0.20 \end{aligned}$$

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

**2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 00-381-081907

Banco : BANCO DE LA NACION

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- 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 comunicación<sup>9</sup>. (Anexo N° 12)
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- 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 Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU<sup>12</sup>.
- 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.
- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>13</sup>.
- Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1. del Capítulo III de la presente sección de acuerdo al Anexo N° 13.

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

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>12</sup> <https://entrega.sunedu.gob.pe/>

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

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 la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".  
En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de REMYPE, 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 referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.6. 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 14.1 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes presencial del Gobierno Regional de Junín (1er piso), sito en el Jr. Loreto N° 363, Huancayo.

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

| N° | ENTREGABLE | DESCRIPCIÓN  | PORCENTAJE DE PAGO        |
|----|------------|--|---------------------------|
| 1  |            | A la presentación de la aprobación del 1er entregable<br>VOLUMEN 02 - ESTUDIOS BÁSICOS   | 25% del monto contractual |
| 2  |            | A la presentación de la aprobación del 2do entregable:<br>VOLUMEN 03 - OBRAS PROVISIONALES, ESTRUCTURAS, VOLUMEN 04 - ARQUITECTURA, SEÑALIZACIÓN, SEGURIDAD Y EVACUACIÓN, VOLUMEN 05 - INSTALACIONES SANITARIAS, VOLUMEN 06 - INSTALACIONES ELÉCTRICAS, VOLUMEN 07 - INSTALACIONES MECÁNICAS, VOLUMEN 08 - INSTALACIONES DE COMUNICACIONES, VOLUMEN 09 - EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO, VOLUMEN 10 - PLANOS Y VOLUMEN 11 - ANEXOS  | 35% del monto contractual |
| 3  |            | A la presentación de la aprobación del expediente técnico de obra mediante acto resolutivo emitido por la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Junín<br><br>(*) El consultor presentará el tercer entregable (Expediente Técnico Causahabido) en 17 días de forma física en versión original y 01 copia legible (digitalmente firmado por cada especialista, fechado), 01 archivo digital en CD y/o DVD (contendrá los archivos digitales y raster) y 01 archivo digital (expendiente técnico) aprobado escaneado con firmas y sellado de acuerdo con el orden establecido. | 40% del monto contractual |

Para efectos del pago de los contraprestadores ejecutados por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Presentación de los entregables de acuerdo a lo establecido en el ítem 6.4.1.
- Informe de aprobación del evaluador y/o lista de evaluación del expediente técnico.
- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios emitiendo la conformidad de la prestación ofrecida.
- Resolución de aprobación del Expediente Técnico. (Aplicable para el tercer pago)
- Comprobante de pago.
- Otra documentación solicitada por la entidad

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes presencial del Gobierno Regional de Junín, sito en el Jr. Loreto 363, Huancayo.

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

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 33° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece la siguiente fórmula de reajuste:

$$Pr = [Po(1+Ir)] - [(AC)Po(1+Ir)(Ia)] - [(AC)PrPo]$$

|        |  |
|--------|--|
| Dónde: |  |
| Pr     | = Monto de la Valorización Reajustada.   |
| Po     | = Monto de la Valorización, a precios del mes que está referido al Valor Referencial                           |
| Ir     | = Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana (INEI) del mes que dataó efectuarse el pago.           |
| Ia     | = Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana (INEI) del mes que está referido al Valor Referencial. |
| Ia     | = Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana (INEI) del mes que se pagó el Adelanto Directo         |
| A      | = Adelanto Directo otorgado.   |
| C      | = Monto del Contrato Original.   |

Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana (INEI), publicado en el diario oficial El Peruano.

El primer monitorio expresa la valorización reajustada; el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo otorgado y el tercero la amortización del Adelanto Directo otorgado. El segundo y tercer monitorio son aplicables sólo hasta la amortización total del Adelanto Directo. Tratándose de un Contrato de Servicios de ejecución continuada, los pagos efectuados a EL CONSULTOR, se consideraran Pagos a Cuenta susceptibles de ajuste en las valorizaciones siguientes o en la Liquidación final del Contrato, si fuera el caso.

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

TERMINOS DE REFERENCIA

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**  
Contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SAN LUIS DE SHUARO DEL DISTRITO DE SAN LUIS DE SHUARO - PROVINCIA DE CHANCHAMAYO - DEPARTAMENTO DE JUNIN".

2. **ANTECEDENTES:**  
La actual INFRAESTRUCTURA DE SALUD se encuentra en estado de deterioro, no brindando un adecuado ATENCIÓN DE SERVICIOS DE CENTRO DE SALUD, equipada y óptima para impartir actividades en el CENTRO DE SALUD, en la región Junín.

Con fecha 20/12/2023 a través del FORMATO N° 07-A se registra la viabilidad del proyecto de inversión pública denominada: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SAN LUIS DE SHUARO DEL DISTRITO DE SAN LUIS DE SHUARO - PROVINCIA DE CHANCHAMAYO - DEPARTAMENTO DE JUNIN", con Código Único de Inversiones 438724.

A la fecha, de acuerdo al presupuesto asignado, se tiene programado la actualización del expediente técnico orientada a la ATENCIÓN DE SERVICIOS DE CENTRO DE SALUD en la región Junín.

3. **FINALIDAD PÚBLICA:**  
El Gobierno Regional Junín ha considerado en su programación la actualización del expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SAN LUIS DE SHUARO DEL DISTRITO DE SAN LUIS DE SHUARO - PROVINCIA DE CHANCHAMAYO - DEPARTAMENTO DE JUNIN", proyecto de inversión pública que permita brindar una mejor ATENCIÓN DE SERVICIOS DE CENTRO DE SALUD a la población del distrito de San Luis de Shuaro, provincia Chanchamayo de la región Junín.

BASE LEGAL:

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31638 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 1252 - Decreto que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo N° 1432, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 001-2019-EF/RS-01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley Orgánica del Ministerio de Agricultura - Decreto Ley N° 25302
- Ley N° 26842, Ley General de Salud, modificada por Ley N° 26889
- Decreto Legislativo N° 897
- Ley N° 28611 - Ley General del Ambiente.
- Ley N° 29763 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto supremo N° 203-2022 EF
- Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública, Ley N° 27293 y sus modificaciones.
- D.S. N° 02-2007-EF, "Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, y sus modificaciones.
- R.D. N° 003-2011-EF, Directiva 001-2011-EF "Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública" y modificaciones.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2005-VIVIENDA y sus modificaciones.
- Normas técnicas de ISTP.
- Directiva N° 004-2013-GRJ-GRE-SCE "Normas para la Elaboración, Evaluación y Aprobación del Estudio Definitivo o Expediente Técnico de un Proyecto de Inversión Pública de Infraestructura bajo la modalidad de Administración directa

- o Contado en el Gobierno Regional de Junín.
- Ley N° 27050, Ley General de las Personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad.
- Norma A-120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultas mayores para la incorporación del análisis de riesgo en Proyectos de Inversión pública.
- Reglamento de matreros vigentes.
- Ley de Concesiones eléctricas y su reglamento.
- Código Nacional de Electricidad, vigente.
- Reglamento Nacional de Defensa Civil.
- D.S. N° 066-2007-PCM, "Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificios Civiles".
- Ley N° 29380, Ley de Regulación de Habilidades Urbanas y de Edificaciones y sus modificaciones.
- Ley N° 27440, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y sus modificaciones.
- D.S. N° 019-2009-JINAM, "Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental".
- Norma OS-030 "Plan de Tratamiento de Aguas Residuales"
- DS N° 015-2012-VIVIENDA- "Reglamento de protección ambiental a proyectos de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento".
- Normas ANSI/TIA-568-B-2.1, Especificaciones de Desempeño de Transmisión para cableado UTP Categoría 6.
- Normas ANSI/TIA-608-A, Norma de Administración para Telecomunicaciones/ Infraestructuras.
- Normas ANSI-STD-507-A, Requisitos para telecomunicaciones de puesta a tierra.
- Código Civil.
- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27418 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 30225 - Ley de Contadurías del Estado y sus modificaciones.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Directivas, Pronunciamientos, Opiniones y Resoluciones emitidas por el OSCE

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

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

5.1. OBJETIVO GENERAL:

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para la prestar el Servicio de Consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SAN LUIS DE SHUARO DEL DISTRITO DE SAN LUIS DE SHUARO - PROVINCIA DE CHANCHAMAYO - DEPARTAMENTO DE JUNIN".

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contar con un Expediente Técnico de calidad que garantice la ejecución del proyecto dentro de las normas técnicas, costos y plazos establecidos.
- Brindar un mejor SERVICIO DEL CENTRO DE SALUD a la población del distrito de San Luis de Shuaro provincia de Chanchamayo de la región Junín.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

6.1.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SAN LUIS DE SHUARO DEL DISTRITO DE SAN LUIS DE SHUARO - PROVINCIA DE CHANCHAMAYO - DEPARTAMENTO DE JUNIN", comprende el desarrollo de los trabajos en el CENTRO DE SALUD con el MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD, ubicada en el distrito de San Luis de Shuaro, provincia de Chanchamayo de la región Junín. Asimismo, al servicio de consultoría de obra comprende mínimamente la ejecución de pruebas de campo necesarias, la obtención de permisos sectoriales, autorizaciones y licencias requeridas de acuerdo a la tipología y emplazamiento del proyecto.

## 6.2. ACTIVIDADES:

Las actividades a ejecutar por el consultor, sin ser finalista, son las siguientes:

- 1) Índice de contenido mínimo del expediente técnico
- 2) Estudio de la topografía digital del proyecto
- 3) Estudio de suelos y geotécnico del proyecto
- 4) Evaluación de riesgos y desastres
- 5) Especificaciones técnicas para la elección
- 6) Diseño arquitectónico del proyecto
- 7) Diseño estructural del proyecto.
- 8) Diseño de instalaciones eléctricas
- 9) Diseño de instalaciones sanitarias
- 10) Elaboración de manuales, presupuestos y al cronograma de inversiones y metas físicas
- 11) Estudios complementarios
- 12) Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obra.

## 6.3. PROCEDIMIENTO

El consultista para el desarrollo y presentación del expediente, deberá considerar los lineamientos generales del MINSU y DIRESA, en ese sentido las actividades del numeral 7.2 precedente deberán ser complementadas en base a su experiencia e innovaciones propias del sector Salud.

## 6.4. INFORME QUE DEBERA SER PRESENTADO POR EL CONSULTOR Y REVISIONES CORRESPONDIENTES.

## 6.4.1. DE LOS ENTREGABLES

## 6.4.1.1. PRIMER ENTREGABLE

Presentación de los:  
VOLUMEN 2

## CONTENIDO DEL 1ER ENTREGABLE

| VOLUMEN 2 – ESTUDIOS BÁSICOS |   |
|------------------------------|---|
| 2.01                         | Levantamiento Topográfico                                       |
| 2.02                         | Estudio de Modificación de Suelos                               |
| 2.03                         | Estudio de Cimentación y Diseño de Muros                        |
| 2.04                         | Ensayo de corte triaxial  |
| 2.05                         | Ensayo de Resistencia de Rotura según estándares COSE           |
| 2.06                         | Capacidad de Movimiento Vial                                    |
| 2.07                         | Obras de Fomento al Anclaje de Arquitecturas (DIRESA Y/O SALUD) |

## 6.4.1.2. SEGUNDO ENTREGABLE

Presentación de los:

VOLUMEN 3, VOLUMEN 4, VOLUMEN 5, VOLUMEN 6, VOLUMEN 7, VOLUMEN 8, VOLUMEN 9, VOLUMEN 10 y VOLUMEN 11

## CONTENIDO DEL 2DO ENTREGABLE

| VOLUMEN 6 – OBRAS PROVISIONALES, ESTRUCTURAS |                              |
|--|------------------------------|
| 3.01   | Memoria Descriptiva          |
| 3.02   | Memoria de Cálculo           |
| 3.03   | Especificaciones Técnicas    |
| 3.04   | Planta de Muebles            |
| 3.05   | Presupuesto                  |
| 3.06   | Análisis de Costos Unitarios |
| 3.07   | Agrupamiento Preliminar      |
| 3.08   | Formulario Politécnica       |

| 3.09  | Libro de Insuros                          |
|---|---|
| VOLUMEN 14 – ARQUITECTURA, SEÑALIZACIÓN, SEGURIDAD Y EVACUACIÓN |   |
| 4.01  | Arquitectura                              |
| 4.01.01   | Memoria Descriptiva                       |
| 4.01.02   | Programa Médico Arquitectónico            |
| 4.01.03   | Cuento de Análisis                        |
| 4.01.04   | Especificaciones Técnicas                 |
| 4.01.05   | Planta de Muebles                         |
| 4.02  | Señalización                              |
| 4.02.01   | Memoria Descriptiva                       |
| 4.02.02   | Especificaciones Técnicas                 |
| 4.02.03   | Planta de Muebles                         |
| 4.03  | Seguridad y Evacuación                    |
| 4.03.01   | Memoria Descriptiva                       |
| 4.03.02   | Memoria de Cálculo de Evacuación y Alarma |
| 4.03.03   | Especificaciones Técnicas                 |
| 4.03.04   | Planta de Muebles                         |
| 4.04  | Presupuesto                               |
| 4.05  | Análisis de Costos Unitarios              |
| 4.06  | Agrupamiento Preliminar                   |
| 4.07  | Formulario Politécnica                    |
| 4.08  | Libro de Insuros                          |
| VOLUMEN 15 – INSTALACIONES SANITARIAS                           |   |
| 5.01  | Memoria Descriptiva                       |
| 5.02  | Memoria de Cálculo                        |
| 5.03  | Especificaciones Técnicas                 |
| 5.04  | Planta de Muebles                         |
| 5.05  | Presupuesto                               |
| 5.06  | Análisis de Costos Unitarios              |
| 5.07  | Agrupamiento Preliminar                   |
| 5.08  | Formulario Politécnica                    |
| 5.09  | Libro de Insuros                          |
| VOLUMEN 16 – INSTALACIONES ELÉCTRICAS                           |   |
| 6.01  | Memoria Descriptiva                       |
| 6.02  | Memoria de Cálculo                        |
| 6.03  | Especificaciones Técnicas                 |
| 6.04  | Planta de Muebles                         |
| 6.05  | Presupuesto                               |
| 6.06  | Análisis de Costos Unitarios              |
| 6.07  | Agrupamiento Preliminar                   |
| 6.08  | Formulario Politécnica                    |
| 6.09  | Libro de Insuros                          |
| VOLUMEN 17 – INSTALACIONES MECÁNICAS                            |   |
| 7.01  | Memoria Descriptiva                       |
| 7.02  | Memoria de Cálculo                        |
| 7.03  | Especificaciones Técnicas                 |
| 7.04  | Planta de Muebles                         |
| 7.05  | Presupuesto                               |
| 7.06  | Análisis de Costos Unitarios              |
| 7.07  | Agrupamiento Preliminar                   |
| 7.08  | Formulario Politécnica                    |
| 7.09  | Libro de Insuros                          |
| VOLUMEN 18 – INSTALACIONES DE COMUNICACIONES                    |   |
| 8.01  | Memoria Descriptiva                       |
| 8.02  | Memoria de Cálculo                        |
| 8.03  | Especificaciones Técnicas                 |
| 8.04  | Planta de Muebles                         |
| 8.05  | Presupuesto                               |
| 8.06  | Análisis de Costos Unitarios              |



|   |   |
|---|---|
| 8.07  | Agrupamiento Preliminar   |
| 8.08  | Formula Preliminar  |
| 8.09  | Libro de Trámites   |
| <b>VOLUMEN 09 – EQUIPAMIENTO HORTALICUERO</b> |   |
| 9.01  | Memoria Descriptiva   |
| 9.02  | Estado de Equipamiento por Ambiente                             |
| 9.03  | Estado de Equipamiento con Ocio                                 |
| 9.04  | Estado de Equipamiento por UPSS                                 |
| 9.05  | Estado por Empleo Generado con Ocio                             |
| 9.06  | Cuadro de Priorización  |
| 9.07  | Especificaciones Técnicas                                       |
| 9.08  | Planilla de Métricas  |
| 9.09  | Costos Referenciales  |
| 9.10  | Formulario Preliminar   |
| <b>VOLUMEN 10 – PLANTAS</b>                   |   |
| 10.01   | Plano de Ubicación y Localización                               |
| 10.02   | Plano topográfico   |
| 10.03   | Plano de Ubicación de BNA                                       |
| 10.04   | Plano y Ubicación de Cultivos                                   |
| 10.05   | Plano de Ubicación de Infraestructura existente                 |
| 10.06   | Plano de Demolición (De Corresponsión)                          |
| 10.07   | Plano de Movimiento de Tierras                                  |
| 10.08   | Plano de Arquitectura   |
| 10.09   | Plano de Señalización   |
| 10.10   | Plano de Estructuras  |
| 10.11   | Plano de Instalaciones Sanitarias                               |
| 10.12   | Plano de Instalaciones Eléctricas                               |
| 10.13   | Plano de Instalaciones Médicas                                  |
| 10.14   | Plano de Instalaciones de Comunicaciones                        |
| 10.15   | Plano de Equipamiento Hospitalario                              |
| 10.16   | Seguridad y Bioseguridad  |
| 10.17   | Plano de Obras Exteriores                                       |
| <b>VOLUMEN 11 – ANEXOS</b>                    |   |
| 11.01   | GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS |
| 11.02   | Gestión de la Salud   |
| 11.03   | Opción Previenda al Adecuado Arquitectónico                     |
| 11.04   | Facilidades de Servicio   |
| 11.05   | Vista 2D y Reconstrucción Virtual                               |
| 11.06   | Habitación Urbana (De Corresponsión)                            |
| 11.07   | Licencia de Edificación (De Corresponsión)                      |
| 11.08   | Estado de Impacto Ambiental                                     |
| 11.09   | Estado de Impacto Ambiental                                     |
| 11.10   | Expediente Técnico de Medio Ambiente (De Corresponsión)         |
| 11.11   | Cm o RNA (Según corresponda)                                    |
| 11.12   | Diagrama de los terrenos  |



## 6.4.1.3. TERCER ENTREGABLE

Presentación del EXPEDIENTE TÉCNICO Consolidado en 02 juegos de formato físico en versión original y 01 copia legible (debidamente firmado por cada especialista, foliado), 01 archivo digital en CD y/o DVD (contendrá los archivos digitales y nativos) y 01 archivo digital (expediente técnico aprobado escaneado con firmas y foliación de acuerdo al orden establecido), Y documentos Anexos.

## CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

|  |  |
|--|--|
| <b>VOLUMEN 01 – RESUMEN EJECUTIVO</b>                                  |  |
| 1.01   | Índice General   |
| 1.02   | Resumen Ejecutivo  |
| 1.03   | Memoria Descriptiva General  |
| 1.04   | Especificaciones Técnicas Generales                                |
| 1.05   | Libro de Estado de Consultas                                       |
| 1.06   | Estado de Planos por Especialidad                                  |
| 1.07   | Resumen de Presupuesto   |
| 1.08   | Desagregado de Costos Generales                                    |
| 1.09   | Plazo y Modalidad de Ejecución                                     |
| 1.10   | Cronograma Valorizado de Recaudación de Ocio                       |
| 1.11   | Cronograma Valorizado de Recaudación de Ocio                       |
| 1.12   | Base de Cálculo de Mano de Ocio                                    |
| 1.13   | Cálculo Justificado de Flete, Montaje y Demolición de Estructuras  |
| <b>VOLUMEN 02 – ESTUDIOS BÁSICOS</b>                                   |  |
| 2.01   | Levantamiento Topográfico  |
| 2.02   | Estado de Mecánica de Suelos                                       |
| 2.03   | Estado de Cálculo y Diseño de Madera                               |
| 2.04   | Estado de Cálculo y Diseño de Madera                               |
| 2.05   | Estado de Evaluación de Riesgo según estructura OSCE               |
| 2.06   | Cálculo de Aliviadero Vial   |
| 2.07   | Opción Favorable al Anticongreso Arquitectónico (DISEÑO Y/O SALUD) |
| <b>VOLUMEN 03 – OBRAS PROVISIONALES ESTRUCTURALES</b>                  |  |
| 3.01   | Memoria Descriptiva  |
| 3.02   | Memoria de Cálculo   |
| 3.03   | Especificaciones Técnicas  |
| 3.04   | Planilla de Métricas   |
| 3.05   | Presupuesto  |
| 3.06   | Análisis de Costos Unitarios                                       |
| 3.07   | Agrupamiento Preliminar  |
| 3.08   | Formulario Preliminar  |
| 3.09   | Estado de Inscripción  |
| <b>VOLUMEN 04 – ARQUITECTURA, SEÑALIZACIÓN, SEGURIDAD Y EVACUACIÓN</b> |  |
| 4.01   | Arquitectura   |
| 4.01.01  | Memoria Descriptiva  |
| 4.01.02  | Programa Indicador Arquitectónico                                  |
| 4.01.03  | Cuadro de Acabados   |
| 4.01.04  | Especificaciones Técnicas  |
| 4.01.05  | Planilla de Métricas   |
| 4.02   | Señalización   |
| 4.02.01  | Memoria Descriptiva  |
| 4.02.02  | Especificaciones Técnicas  |
| 4.02.03  | Planilla de Métricas   |
| 4.03   | Seguridad y Evacuación   |
| 4.03.01  | Memoria Descriptiva  |
| 4.03.02  | Memoria de Cálculo de Evacuación y Alarma                          |
| 4.03.03  | Especificaciones Técnicas  |
| 4.03.04  | Planilla de Métricas   |
| 4.04   | Presupuesto  |
| 4.05   | Análisis de Costos Unitarios                                       |
| 4.06   | Agrupamiento Preliminar  |
| 4.07   | Formulario Preliminar  |



|   |  |
|---|--|
| 4.03  | Listado de Insumos                               |
| <b>VOLUMEN 05 - INSTALACIONES SANITARIAS</b>        |  |
| 5.01  | Memoria Descriptiva                              |
| 5.02  | Memoria de Cálculo                               |
| 5.03  | Especificaciones Técnicas                        |
| 5.04  | Planilla de Materiales                           |
| 5.05  | Presupuesto                                      |
| 5.06  | Rediseño de Cables Utilitarios                   |
| 5.07  | Agrupamiento Preliminar                          |
| 5.08  | Formula Polimérica                               |
| 5.09  | Listado de Insumos                               |
| <b>VOLUMEN 06 - INSTALACIONES ELÉCTRICAS</b>        |  |
| 6.01  | Memoria Descriptiva                              |
| 6.02  | Memoria de Cálculo                               |
| 6.03  | Especificaciones Técnicas                        |
| 6.04  | Planilla de Materiales                           |
| 6.05  | Presupuesto                                      |
| 6.06  | Análisis de Cables Utilitarios                   |
| 6.07  | Agrupamiento Preliminar                          |
| 6.08  | Formula Polimérica                               |
| 6.09  | Listado de Insumos                               |
| <b>VOLUMEN 07 - INSTALACIONES MECÁNICAS</b>         |  |
| 7.01  | Memoria Descriptiva                              |
| 7.02  | Memoria de Cálculo                               |
| 7.03  | Especificaciones Técnicas                        |
| 7.04  | Planilla de Materiales                           |
| 7.05  | Presupuesto                                      |
| 7.06  | Análisis de Cables Utilitarios                   |
| 7.07  | Agrupamiento Preliminar                          |
| 7.08  | Formula Polimérica                               |
| 7.09  | Listado de Insumos                               |
| <b>VOLUMEN 08 - INSTALACIONES DE COMUNICACIONES</b> |  |
| 8.01  | Memoria Descriptiva                              |
| 8.02  | Memoria de Cálculo                               |
| 8.03  | Especificaciones Técnicas                        |
| 8.04  | Planilla de Materiales                           |
| 8.05  | Presupuesto                                      |
| 8.06  | Análisis de Cables Utilitarios                   |
| 8.07  | Agrupamiento Preliminar                          |
| 8.08  | Formula Polimérica                               |
| 8.09  | Listado de Insumos                               |
| <b>VOLUMEN 09 - EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO</b>       |  |
| 9.01  | Memoria Descriptiva                              |
| 9.02  | Listado de Equipamiento por Ambiente             |
| 9.03  | Listado de Equipamiento con Costo                |
| 9.04  | Listado de Equipamiento por UPSS                 |
| 9.05  | Listado por Grupo Clínico con Costo              |
| 9.06  | Costo de Pruebas de Diagnóstico                  |
| 9.07  | Especificaciones Técnicas                        |
| 9.08  | Planilla de Materiales                           |
| 9.09  | Costos Referenciales                             |
| 9.10  | Formula Polimérica                               |
| <b>VOLUMEN 10 - PLANOS</b>                          |  |
| 10.01   | Planos de Ubicación y Localización               |
| 10.02   | Planos Topográficos                              |
| 10.03   | Planos de Ubicación de BN                        |
| 10.04   | Planos y Ubicación de Calles                     |
| 10.05   | Planos de Ubicación de Infraestructura sanitaria |
| 10.06   | Planos de Demarcación (Por Corresponsión)        |
| 10.07   | Planos de Normamiento de Tierras                 |
| 10.08   | Planos de Arquitectura                           |



|                            |  |
|----------------------------|--|
| 10.09                      | Planos de Sanitización   |
| 10.10                      | Planos de Educación  |
| 10.11                      | Planos de Indicaciones Sanitarias                                  |
| 10.12                      | Planos de Indicaciones Especiales                                  |
| 10.13                      | Planos de Indicaciones Médicas                                     |
| 10.14                      | Planos de Indicaciones de Comunicaciones                           |
| 10.15                      | Planos de Equipamiento Hospitalario                                |
| 10.16                      | Seguridad y Evacuación   |
| 10.17                      | Planos de Otros estándares   |
| <b>VOLUMEN 11 - ANEXOS</b> |  |
| 11.01                      | CRISTAL DE RESOLUCIÓN EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS |
| 11.02                      | Cartón de a Salud  |
| 11.03                      | Cartón Fancible al Anegado de Inquilinos                           |
| 11.04                      | Exhibición de Servicio   |
| 11.05                      | Vista 3D y Recorrido Virtual                                       |
| 11.06                      | Planificación Urbana (Por Corresponsión)                           |
| 11.07                      | Urbano de Edificación (Por Corresponsión)                          |
| 11.08                      | Estudio de Mercado de Cables                                       |
| 11.09                      | Estudio de Impacto Ambiental                                       |
| 11.10                      | Exposición Técnica de Prueba Técnica (Por Corresponsión)           |
| 11.11                      | Cita o PWA (Según correspondiente)                                 |
| 11.12                      | Suministro de los Insumos  |

#### 6.4.2. REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ENTREGABLES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La presentación formal del expediente técnico deberá realizarse a más tardar el día del vencimiento del plazo del contrato, pudiendo entregarse antes del plazo establecido bajo exclusiva responsabilidad del consultor.

El consultor presentará el original del expediente técnico en formato físico y digital más 01 copia física y digital de la versión original, la cual será revisada por los evaluadores del proyecto y por la Sub Gerencia de Estudios. El archivo digital del expediente técnico original comprende sus respectivos archivos nativos (Word, Excel, Auto Cad 810 Ms project y pdf).

El expediente técnico de obra deberá ser visado en todas sus páginas por el consultor y/o los profesionales responsables por especialidad.

La Sub Gerencia de Estudios evaluará el expediente técnico dentro de un plazo máximo de quince (15) días calendario de iniciada la recepción y comunicará al consultor de ser el caso las observaciones a los habiles.

En caso de evidenciarse observaciones, el consultor con ocasión de la subsección entregará 01 versión original y 01 copia del expediente técnico definitivo debidamente firmado por el consultor y especialistas, además presentará 01 cd contenido con el expediente técnico definitivo original con sus respectivos archivos nativos (Word, Excel, Auto Cad 810 Ms project y pdf).

La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Estudios previa opinión e informe favorable del evaluador y/o coordinador del proyecto.

Con el pronunciamiento de la Sub Gerencia de Estudios, opinión e informe favorable del evaluador y/o coordinador del proyecto, se tramitará la aprobación del expediente técnico que se formalizará mediante resolución gerencial.

Se dará por aprobado la elaboración del expediente técnico una vez que la Gerencia Regional de Infraestructura emita su pronunciamiento de aprobación mediante acto resolutorio.

#### 6.5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORIA

Una vez aprobado el expediente técnico mediante acto resolutorio, la entidad mediante la Sub Gerencia de Estudios notificará y remitirá una copia simple de la resolución gerencial que aprueba al expediente técnico para que se proceda a realizar la Liquidación del Contrato en virtud y plazos que establece el Artículo 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Se dará por aprobado la Liquidación del contrato de consultoría una vez que la Gerencia Regional de Infraestructura emita su pronunciamiento de aprobación mediante acto resolutorio conforme a las disposiciones establecidas en el Art. 170 del Reglamento.

Se dará por consentida la Liquidación del contrato de consultoría, cuando el contratista no presente la liquidación en el plazo indicado en el Art. 170 del Reglamento, y la Entidad la efectúa y notifica dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista; al este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado.

5.6. OBLIGACIONES DEL POSTOR

- El consultor ejecutará el servicio en estricto cumplimiento de la normatividad vigente y la propuesta técnica del servicio. Los equipos, materiales y personal técnico serán de exclusiva responsabilidad del consultor para la elaboración de un expediente Técnico completo que incluya el funcionamiento del proyecto.
- El servicio a todo costo incluye todos los libros, 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.
- El proveedor será responsable ante cualquier accidente de su personal y de los daños a sus maquinarias y equipos, siendo responsable de la calidad ofrecida. En caso de evidenciarse deficiencias en las maquinarias y equipos deberán ser cambiadas de manera obligatoria a fin de garantizar los trabajos del servicio de consultoría.
- El consultor ejecutará el servicio en estricta observancia a los lineamientos de seguridad y salud, siendo responsable máximo de las incidencias que se susciten por su falta de diligencia o cuidado durante la prestación del servicio de consultoría.
- El consultor asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 183.7 del artículo 183 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes. Constituye infracción posible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.



REQUISITOS DEL PROVEEDOR

7.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Ser persona natural y/o jurídica.
- Con inscripción vigente en Registro Nacional de Proveedores (RNP), en la especialidad de "Consultoría de obras en edificaciones y afines" Categoría B o superior.
- Con ruc activo y habido.
- Contar con código CCI.
- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (0.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se compilarán dentro de la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerará servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo de la Construcción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación y/o Creación y/o Rehabilitación y/o Recuperación y/o Remediación de: Infraestructura de salud en general, ejecutadas para entidades públicas o privadas.

7.2 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

- El número máximo de consorcios es de 02 integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20 %.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50 %.

7.3 REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE

La consultoría debe estar conformada por un equipo de profesionales especializados en la formulación de los estudios iguales y/o similares. A continuación, se detalla el equipo profesional clave y personal de apoyo que deberá tener el consultor.

7.3.1 PERSONAL DE CLAVE

| N°    | CARGO  | CANTIDAD |
|-------|--|----------|
| 1     | Jefe de proyecto   | 1        |
| 2     | Especialista en Arquitectura                                   | 1        |
| 3     | Especialista en Estructuras                                    | 1        |
| 4     | Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o electromecánicas. | 1        |
| 5     | Especialista en Instalaciones Sanitarias                       | 1        |
| 6     | Especialista en Costos y Presupuestos                          | 1        |
| 7     | Especialista en Equipamiento Hospitalario                      | 1        |
| TOTAL |  | 6        |

7.4 FORMACIÓN ACADÉMICA

7.4.1 FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL CLAVE:

| N° | CARGO                                     | FORMACIÓN ACADÉMICA                                  |
|----|---|--|
| 1  | Jefe de Proyecto                          | Arquitecto y/o Ingeniero Civil, titulado.            |
| 2  | Especialista en Arquitectura              | Arquitecto, titulado.                                |
| 3  | Especialista en Estructuras               | Ingeniero Civil, titulado.                           |
| 4  | Especialista en Instalaciones Eléctricas  | Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico           |
| 5  | Especialista en Instalaciones Sanitarias  | Electrónico y/o Ingeniero Electromecánico, titulado. |
| 6  | Especialista en Costos y Presupuestos     | Ingeniero Sanitario y/o Civil, titulado.             |
| 7  | Especialista en Equipamiento Hospitalario | Arquitecto y/o Ingeniero Civil, titulado.            |
|    |   | Ingeniero Mecánico/ Ingeniero Electrónico o afines   |

La colegiatura y la habilitación profesional del personal clave se requerirá para el inicio de participación efectiva en la ejecución del servicio de consultoría de obra.

7.5 EXPERIENCIA

7.5.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

| N° | CARGO                        | EXPERIENCIA   |
|----|------------------------------|---|
| 1  | Jefe de Proyecto             | Experiencia mínima de (12) meses como: Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o Responsable de Estudio Definitivo y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, de obras similares ejecutadas para entidades públicas o privadas. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traspaso), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traspasado.   |
| 2  | Especialista en Arquitectura | Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto y/o Responsable de Elaboración de Expediente Técnico y/o Jefe de Proyecto Arquitectónico y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, de obras similares ejecutadas para entidades públicas o privadas. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traspaso), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traspasado. |
| 3  | Especialista en Estructuras  | Experiencia mínima de (6) meses como: Especialista en Estructuras y/o Ingeniero en Estructuras y/o Ingeniero Especialista en Estructuras y/o Especialista en Estructuras y/o Edificaciones y/o Especialista en Diseño y Cálculo Estructural y/o Ingeniero Estructural y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación  |



|   |   |
|---|---|
|   | de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, de obras similares ejecutadas para entidades públicas o privadas.<br>La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.   |
| 4 | Experiencia mínima de (6) meses como: Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Electroenergéticas y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, de obras similares ejecutadas para entidades públicas o privadas.<br>La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.   |
| 5 | Experiencia mínima de (6) meses como: Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Responsable de Instalaciones Sanitarias, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, de obras similares ejecutadas para entidades públicas o privadas.<br>La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.   |
| 6 | Experiencia mínima de (6) meses como: Especialista en Costos y Presupuestos y/o Especialista en Costos, Medrados y Valorizaciones y/o Ingeniero de Costos, Medrados y Valorizaciones y/o Jefe en Matrazos, Costos y Valorizaciones y/o Responsable de Presupuesto y Valorizaciones y/o Especialista de Costos y Programación de Obras y/o Ingeniero de Oficina Técnica y Programación de obras y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, de obras en general ejecutadas para entidades públicas o privadas.<br>La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado. |
| 7 | Experiencia mínima de (12) meses como especialista en equipamiento biomédico, respaldados por un mínimo de 40 horas de capacitación en equipos biomédicos, Ingeniería Biomédica. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.<br>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.   |

**ACREDITACIÓN:**

- La experiencia del personal clave se acreditará mediante la presentación de 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 propuesto.
- 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.

**DEFINICIÓN DE OBRAS SIMILAR:**

- Para el Personal Clave Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo de la: Construcción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación y/o Creación y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Remodelación de: Infraestructura de salud en general, ejecutadas para entidades públicas o privadas.

**NOTA:**

- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.
- La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.

**7.5 ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

**7.5.1 ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL PERSONAL CLAVE**

| N° | CARGO                        | ACTIVIDADES   |
|----|------------------------------|---|
| 1  | Jefe de Proyecto             | Las funciones del Jefe de Proyecto se alinean a lo dispuesto en el artículo 139° del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.<br>• Ser responsable directo de la formulación de los Estudios Definitivos del Proyecto, a fin de poder dar cumplimiento a los términos de Referencia.<br>• Ser el encargado de todas las acciones encaminadas de la elaboración del estudio.<br>• Elaborar conjuntamente con los Especialistas, el manual de organización y funciones que debe normar el funcionamiento interno de las labores del estudio. |
| 2  | Especialista en Arquitectura | • Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio.<br>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.<br>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.<br>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio con respecto a su especialidad.<br>• Participar en la redacción de los informes y/o entregables en el marco de su especialidad.           |
| 3  | Especialista en Estructuras  | • Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio.<br>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.<br>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.<br>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio con respecto a su especialidad.<br>• Participar en la redacción de los informes y/o entregables en el marco de su especialidad.           |

|   |  |
|---|--|
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio.</li> <li>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li> <li>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li> <li>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad.</li> <li>• Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li> </ul> |
| 5 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio.</li> <li>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li> <li>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li> <li>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad.</li> <li>• Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li> </ul> |
| 6 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio.</li> <li>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li> <li>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li> <li>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad.</li> <li>• Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li> </ul> |
| 7 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio.</li> <li>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li> <li>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li> <li>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad.</li> <li>• Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li> </ul> |

NOTA:  
Las actividades plasmadas en el presente numeral no son limitativas, las mismas que de acuerdo a la especialidad pueden ser complementadas por el consultor con el objetivo de cumplir con la finalidad pública del presente proyecto.

#### 7.7 EQUIPAMIENTO ESTADISTICO

El Consultor deberá contar con el siguiente equipamiento estadístico:

| N° | DESCRIPCION              | CANTIDAD |
|----|--------------------------|----------|
| 1  | Computadores y/o Laptops | 1        |
| 2  | Plotter                  | 1        |
| 3  | Impresora                | 1        |
| 4  | Estación Total           | 1        |
| 5  | Cantoneles               | 1        |

El equipamiento estadístico requerido tendrá una antigüedad máxima de 5 años a la fecha de presentación de las ofertas.

Todos estos equipos, herramientas e instrumentos serán puestos a disposición de la ejecución del servicio en óptimas condiciones de operación. La lista de ambos indicados no es limitativa comprometiéndose por la presente a instrumentar lo optimizará, en caso de que el avance del servicio así lo requiera, sin aquello represente pago adicional alguno.

La acreditación del equipamiento estadístico será a través de 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 acreditación equipamiento estadístico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de esta requisito puedan estar a nombre de consorcio o de uno de sus integrantes.

#### 8. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El proyecto se encuentra localizado en el distrito de San Luis de Shuaro - provincia de Chanchamayo - departamento de Junín.

El estudio estará compuesto por actividades de campo y gabinete, las cuales se realizarán en la zona del Proyecto, así como en las instalaciones propias del consultor. Por ello el consultor deberá acreditar la dirección legal de una oficina en la ciudad de Huanuco para las notificaciones del caso.

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

| N° ENTREGABLE | DESCRIPCION   | PLAZO DE ENTREGA   |
|---------------|---|--|
| 1             | A la presentación del 1er entregable:<br>VOLUMEN 02 - ESTUDIOS BÁSICOS  | Hasta los 15 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. |
| 2             | A la presentación del 2do entregable:<br>VOLUMEN 03 - OBRAS PROVISIONALES, ESTRUCTURAS, VOLUMEN 04 - ARQUITECTURA, SERIALIZACION, SEGURIDAD Y EVACUACION, VOLUMEN 05 - INSTALACIONES SANITARIAS, VOLUMEN 06 - INSTALACIONES ELÉCTRICAS, VOLUMEN 07 - INSTALACIONES MECANICAS, VOLUMEN 08 - INSTALACIONES DE COMUNICACIONES, VOLUMEN 09 - EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO, VOLUMEN 10 - PLANOS Y VOLUMEN 11 - ANEXOS | Hasta los 45 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. |
| 3             | Presentación del Expediente Técnico consolidado de acuerdo a los Contenidos establecidos en el ítem 6.4., de los términos de Referencia   | Hasta los 60 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. |

(\*) De la presentación de cada entregable de acuerdo con lo estipulado en el ítem 6.4.1; deben presentar en 02 juegos de formato físico en versión original y 01 copia legible debidamente firmada por cada especialista, fotocopio, 1 archivo digital en CD y/o DVD (contendrá los archivos digitales y nativos) y documentos Anexos.

(\*) Condiciones para el inicio del plazo de ejecución del servicio

Perfeccionamiento del Contrato por ambas partes.  
Se haya designado al Coordinador o Evaluador - Supervisor del Expediente Técnico

9. FORMA DE PAGO

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

| N.º | ENTREGABLE  | DESCRIPCION  | PORCENTAJE DE PAGO        |
|-----|---|--|---------------------------|
| 1   | A la presentación de la aprobación del fer entregable   | VOLUMEN 02 - ESTUDIOS BÁSICOS  | 25% del monto contractual |
| 2   | A la presentación de la aprobación del 2do entregable:  | VOLUMEN 03 - OBRAS PROVISIONALES, ESTRUCTURAS, VOLUMEN 04 - ARQUITECTURA, SEÑALIZACIÓN, SEGURIDAD Y EVACUACIÓN, VOLUMEN 05 - INSTALACIONES SANITARIAS, VOLUMEN 06 - INSTALACIONES ELÉCTRICAS, VOLUMEN 07 - INSTALACIONES MECÁNICAS, VOLUMEN 08 - INSTALACIONES DE COMUNICACIONES, VOLUMEN 09 - EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO, VOLUMEN 10 - PLANOS Y VOLUMEN 11 - ANEXOS  | 35% del monto contractual |
| 3   | A la presentación de la aprobación del expediente técnico de obra mediante acto resolutivo emitido por la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Junín | (*) El consultor presentará el <i>lexar entregable (Expediente Técnico Consolidado)</i> en 01 juego de formato físico en versión original y 01 copia legible (debidamente firmado por cada especialista, foliado), 01 archivo digital en CD y/o DVD (contendrá los archivos digitales y rediseños) y 01 archivo digital (expediente técnico aprobado suscrito con firmas y fección de acuerdo con el orden establecido). | 40% del monto contractual |

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

- Presentación de los entregables de acuerdo a lo establecido en el ítem 6.4.1.
- Informe de aprobación del evaluador y/o lele de evaluación del expediente técnico.
- Informe del funcionamiento responsable de la Sub Gerencia de Estudios emitiendo la conformidad de la prestación ejecutada.
- Resolución de pago.
- Comprobante de pago.
- Otra documentación solicitada por la entidad

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes presencial del Gobierno Regional de Junín, sito en el Jr. Loreto 383, Huancayo.

10. FÓRMULA DE REAJUSTE

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece la siguiente fórmula de reajuste:

$$Pr = [P \times (I/n)] - [(A/C) \times P \times (I/n)] - [(A/C) \times P \times (I/n)]$$

Dónde:

- Pr = Monto de la Valorización Reajustada.
- P = Monto de la Valorización, a precios del mes que está referido al Valor Referencial
- I = Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana (INEI) del mes que debió efectuarse el pago.
- n = Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana (INEI) del mes que está referido al Valor Referencial.
- A = Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana (INEI) del mes que se pagó el Adelanto Directo
- C = Adelanto Directo otorgado.
- = Monto del Contrato Original.

Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana (INEI): publicado en el diario oficial El Peruano.

El primer monto expresa la valorización reajustada; al segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo otorgado y el tercero la amortización del Adelanto Directo otorgado. El segundo y tercer monto son aplicables solo hasta la amortización total del Adelanto Directo. Transcurrido un Contrato de Servicios de ejecución continuada, los pagos efectuados a EL CONSULTOR, se consideren Pagos a Cuenta susceptibles de ajuste en las valorizaciones siguientes o en la Liquidación final del Contrato, si fuera el caso.

11. MEDIDAS DE CONTROL

11.1 AREA QUE SUPERVISARA

El servicio estará supervisado por la Sub Gerencia de Estudio del Gobierno Regional Junín, el mismo que designará o contratará un profesional especialista en la materia.

11.2 AREA QUE COORDINA CON EL PROVEEDOR

El consultor continuará directamente con la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional Junín el mismo que designará un coordinador de proyecto de planta.

RESPONSABLE DEL AREA BRINDARÁ LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El Gobierno Regional de Junín a través de la Sub Gerencia de Estudios otorgará la conformidad del servicio previa opinión e informe favorable del evaluador y/o coordinador del proyecto.

11.4 NOTIFICACIÓN

El consultor deberá establecer la dirección física, dirección electrónica y teléfono, a fin de notificar las consultas, y/o observaciones por parte de la Entidad, cualquiera de los medios antes valor legal.  
El consultor tendrá 05 días antes para poder comunicar la modificación de la dirección física, dirección electrónica y teléfono.

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION 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 la Sub Gerencia de Estudios previa opinión e informe favorable del evaluador y/o coordinador del proyecto.

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 pasa el plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliere a cabalidad con la subsección, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA períodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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



13. PENALIDADES

SI EL CONTRATISTA incurre en retraso justificado 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:

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 aprobada. 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 otros directos de ningún tipo, conforme al 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  |
| 1                 | Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. |
| 2                 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituto.  | Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal.                      |
| 3                 | En caso el contratista no responda en los plazos establecidos las consultas y/o absoluciones mediante carta o informes de la Sub Gerencia de Estudios a través de cualquiera de los medios de notificación.  | Cero puntos como (0.5) UIT por cada día de no responder                 |

Esas penalidades se reducen 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.

14. SUBCONTRATACIÓN

La Entidad no aceptará subcontrataciones de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley.

15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación A SUMA ALZADA.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no aneja su derecho a reclamar postularmente 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.

17. ADELANTOS

No se otorgará adelantos

18. PROPIEDAD INTELECTUAL

El Gobierno Regional de Junín, tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio

19. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

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.

20. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

RECURSOS DETERMINADOS  
FTE. FTO : 0304  
META : 2.556.1.3.1  
ESPECIFICA

GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN  
Ing. FRANK GONZALEZ ROSPE  
SUB GERENTE DE ESTUDIOS

| ESTRUCTURA DE COSTOS  |  |      |      |             |                    |
|---|--|------|------|-------------|--------------------|
| ITEM  | DESCRIPCION  | CANT | UNIT | COSTO       | COSTO PARCIAL      |
| <b>PERSONAL PROFESIONAL</b>   |  |      |      |             |                    |
| 1.01  | Jefe de proyecto   | 2    | mes  | \$15,000.00 | \$30,000.00        |
| 1.02  | Especialista en Arquitectura   | 2    | mes  | \$13,500.00 | \$27,000.00        |
| 1.03  | Especialista en Estructuras  | 2    | mes  | \$13,500.00 | \$27,000.00        |
| 1.04  | Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Electrónicas              | 2    | mes  | \$13,500.00 | \$27,000.00        |
| 1.05  | Especialista en Instalaciones Sanitarias                               | 2    | mes  | \$13,500.00 | \$27,000.00        |
| 1.06  | Especialista en Costos y Presupuestos                                  | 2    | mes  | \$13,500.00 | \$27,000.00        |
| 1.07  | Especialista en Equipamiento Hospitalario                              | 2    | mes  | \$13,500.00 | \$27,000.00        |
| 2   | <b>PERSONAL DE APOYO PROFESIONAL</b>                                   |      |      |             |                    |
| 2.01  | Elaboración de planos digitalizados de Estructuras                     | 1    | mes  | \$1,500.00  | \$1,500.00         |
| 2.02  | Elaboración de planos digitalizados de Arquitectura y Sanitarización   | 1    | mes  | \$1,500.00  | \$1,500.00         |
| 2.03  | Elaboración de planos digitalizados de Seguridad y Evacuación          | 1    | mes  | \$1,500.00  | \$1,500.00         |
| 2.04  | Elaboración de planos digitalizados de Instalaciones Sanitarias        | 1    | mes  | \$1,500.00  | \$1,500.00         |
| 2.05  | Elaboración de planos digitalizados de Instalaciones Eléctricas        | 1    | mes  | \$1,500.00  | \$1,500.00         |
| 2.06  | Elaboración de planos digitalizados de Instalaciones Mecánicas         | 1    | mes  | \$1,500.00  | \$1,500.00         |
| 2.07  | Elaboración de planos digitalizados de Instalaciones de Comunicaciones | 1    | mes  | \$1,500.00  | \$1,500.00         |
| 2.08  | Elaboración de planos digitalizados de Equipamiento Hospitalario       | 1    | mes  | \$1,500.00  | \$1,500.00         |
| 2.09  | Elaboración de planos digitalizados de Estructuras                     | 1    | mes  | \$1,500.00  | \$1,500.00         |
| 2.1   | Elaboración de Memorias de Arquitectura y Sanitarización               | 1    | mes  | \$1,000.00  | \$1,000.00         |
| 2.12  | Elaboración de Memorias de Seguridad y Evacuación                      | 1    | mes  | \$1,000.00  | \$1,000.00         |
| 2.13  | Elaboración de Memorias de Instalaciones Sanitarias                    | 1    | mes  | \$1,000.00  | \$1,000.00         |
| 2.14  | Elaboración de Memorias de Instalaciones Eléctricas                    | 1    | mes  | \$1,000.00  | \$1,000.00         |
| 2.15  | Elaboración de Memorias de Instalaciones Mecánicas                     | 1    | mes  | \$1,000.00  | \$1,000.00         |
| 2.16  | Elaboración de Memorias de Instalaciones de Comunicaciones             | 1    | mes  | \$1,000.00  | \$1,000.00         |
| 2.17  | Elaboración de Memorias de Equipamiento Hospitalario                   | 1    | mes  | \$1,000.00  | \$1,000.00         |
| 3   | <b>SERVICIOS COMPLEMENTARIOS</b>                                       |      |      |             |                    |
| 3.01  | Extracción de Calentadores   | 1    | qto  | \$1,500.00  | \$1,500.00         |
| 3.02  | Ensayo de Caracterización de Suelos                                    | 1    | qto  | \$2,000.00  | \$2,000.00         |
| 3.03  | Ensayo de Corte Directo  | 1    | qto  | \$2,000.00  | \$2,000.00         |
| 3.04  | Desarrollo de Memorias   | 1    | qto  | \$2,000.00  | \$2,000.00         |
| 3.05  | Trámite de Certificado de Instrumento de Redes Arquitectónicas         | 1    | qto  | \$1,500.00  | \$1,500.00         |
| 3.06  | Permisos Urbanos y Viales  | 1    | qto  | \$2,500.00  | \$2,500.00         |
| 3.07  | Licenciamiento Topográfico   | 1    | qto  | \$2,500.00  | \$2,500.00         |
| 3.08  | Estudio de Riesgos y Vulnerabilidades                                  | 1    | qto  | \$2,500.00  | \$2,500.00         |
| 3.09  | Impuesto Predial   | 1    | qto  | \$2,500.00  | \$2,500.00         |
| <b>A. COSTO DIRECTO DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO</b>          |  |      |      |             | <b>\$67,500.00</b> |
| <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>                                       |  |      |      |             | <b>\$1,000.00</b>  |
| 4.1   | Computadoras y/o Laptop  | 1    | qto  | \$1,000.00  | \$1,000.00         |
| 4.2   | Fotos  | 1    | qto  | \$1,200.00  | \$1,200.00         |
| 4.3   | Impresora  | 1    | qto  | \$1,000.00  | \$1,000.00         |
| 4.4   | Exacción Total   | 1    | qto  | \$1,200.00  | \$1,200.00         |
| 4.5   | Cartuchos  | 1    | qto  | \$1,200.00  | \$1,200.00         |
| <b>B. COSTO GASTOS GENERALES DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO</b> |  |      |      |             | <b>\$1,000.00</b>  |
| <b>C. UTILIZACIÓN (10% CD)</b>  |  |      |      |             | <b>\$1,000.00</b>  |
| <b>SUB TOTAL (A+B+C)</b>  |  |      |      |             | <b>\$70,500.00</b> |
| <b>IGV (18.0%)</b>  |  |      |      |             | <b>\$12,690.00</b> |
| <b>COSTO TOTAL DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO</b>               |  |      |      |             | <b>\$83,190.00</b> |

CONSEJO REGIONAL DE JUNIN  
MIGUEL ALVARADO  
SECRETARIO GENERAL

#### Importante

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

#### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL              |   |   |
|--|---|---|
| <b>B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b> |   |   |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>                   |   |   |
| Requisitos:                                  |   |   |
| N°   | CARGO   | FORMACIÓN ACADÉMICA                                   |
| 1  | Jefe de Proyecto  | Arquitecto y/o Ingeniero Civil, titulado.             |
| 2  | Especialista en Estructuras                               | Arquitecto, titulado.                                 |
| 3  | Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Electrónicas | Ingeniero Civil, titulado.                            |
| 4  | Especialista en Instalaciones Sanitarias                  | Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico, titulado. |
| 5  | Especialista en Costos y Presupuestos                     | Electrónico y/o Ingeniero Electromecánico, titulado.  |
| 6  | Especialista en Equipamiento Hospitalario                 | Ingeniero Sanitario y/o Civil, titulado.              |
| 7  | Especialista en Equipamiento Hospitalario                 | Arquitecto y/o Ingeniero Civil, 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 CLAVE

#### Requisitos:

| N° | CARGO                       | EXPERIENCIA   |
|----|-----------------------------|---|
| 1  | Jefe de Proyecto            | Experiencia mínima de (12) meses como: Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o Responsable de Estudio Definitivo y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación de: Expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos, de obras similares ejecutadas para entidades públicas o privadas.<br>La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.<br>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. |
| 2  | Especialista en Estructuras | Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Estructuras y/o Arquitecto y/o Responsable de Elaboración de Expediente Técnico y/o Jefe de Proyecto Arquitectónico y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación de: Expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos, de obras similares ejecutadas para entidades públicas o privadas.<br>La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.   |
| 3  | Especialista en Estructuras | Experiencia mínima de (18) meses como: Especialista en Estructuras y/o Ingeniero en Estructuras y/o Ingeniero Especialista en Estructuras y/o Especialista en Estructuras y/o Edificaciones y/o Especialista en Diseño y Cálculo Estructural y/o Ingeniero Estructural y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación de: Expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos, de obras similares ejecutadas para entidades públicas o privadas.  |



Importante para la Entidad

| CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |                          |          |
|---------------------------------|--------------------------|----------|
| B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO    |                          |          |
| Requisitos:                     |                          |          |
| N°                              | DESCRIPCION              | CANTIDAD |
| 1                               | Computadoras y/o Laptops | 1        |
| 2                               | Plotter                  | 1        |
| 3                               | Impresora                | 1        |
| 4                               | Estación Total           | 1        |
| 5                               | Cámaras                  | 1        |

El equipamiento estratégico requerido tendrá una antigüedad máxima de 5 años a la fecha de presentación de las ofertas.

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente A 0.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los últimos (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo de la Construcción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación y/o Creación y/o Rehabilitación y/o Recuperación y/o Remodelación de: Infraestructura de salud en general, ejecutadas para entidades públicas o privadas.

Acreditación:

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

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.

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 fe presunta en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado.
- (...)
- Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado") supuesto en el cual si se contara con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia.

|   |   |  |
|---|---|--|
| 4 | Especialista en Instalaciones Eléctricas  | La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.  |
| 5 | Especialista en Instalaciones Sanitarias  | Experiencia mínima de (6) meses como: Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Responsable de Instalaciones Sanitarias, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, de obras similares ejecutadas para entidades públicas o privadas. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.  |
| 6 | Especialista en Costos y Presupuestos     | Experiencia mínima de (6) meses como: Especialista en Costos y Presupuestos y/o Especialista en Costos, Medidos y Valoraciones y/o Ingeniero de Costos, Medidos y Valoraciones y/o Ingeniero de Medidos y Valoraciones y/o Responsable de Presupuesto y en Medidos, Costos y Valoraciones y/o Responsable de Obras y/o Valoraciones y/o Especialista de Costos y Programación de Obras y/o Ingeniero de Oficina Técnica y/o Programación de obras y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, de obras en general ejecutadas para entidades públicas o privadas. |
| 7 | ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO | La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.  |

Definición de obra similar para acreditar la experiencia del personal clave:

Para el Personal Clave Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo de la: Construcción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación y/o Creación y/o Rehabilitación y/o Recuperación y/o Remodelación de: Infraestructura de salud en general, ejecutadas para entidades públicas o privadas.

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.



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 centrará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

#### 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 de 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)

##### Importante para la Entidad

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

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN |  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|------------------------|--|---|
| A.                     | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD  | 70 puntos   |
|                        | Evaluación:<br>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1 VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.<br><br>Acreditación:<br>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>16</sup> .<br><br>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. | M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad<br><br>M >= 1 <sup>17</sup> veces el valor referencial: 70 puntos<br><br>M >= 0.75 veces el valor referencial y < 1 veces el valor referencial: 60 puntos<br><br>M > 0.5 <sup>18</sup> veces el valor referencial y < 0.75 veces el valor referencial: 50 puntos |
| B.                     | METODOLOGÍA PROPUESTA  | 30 puntos   |
|                        | Evaluación:<br>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de   |   |

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

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

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

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

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

M >= 2 veces el valor referencial 10 puntos  
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial 8 puntos  
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial 6 puntos

| FACTORES DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|--|--|
| la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:<br><br>♦ <b>ITEM 1: PLAN DE TRABAJO:</b><br>1. INTRODUCCIÓN<br>2. OBJETIVOS<br>2.1 OBJETIVO GENERAL<br>2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS<br>3. CONDICIONES CONTRACTUALES PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO<br>3.1 DEL CONTRATO<br>3.2 PLAZO DEL SERVICIO<br>3.3 PRESUPUESTO DEL SERVICIO<br>3.4 ADELANTO<br>3.5 PAGO POR ENTREGABLE<br>4. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DEL SERVICIO PARA CADA ENTREGABLE<br>4.1 ETAPA DE TRABAJO DE CAMPO<br>4.2 TRABAJO DE GABINETES<br>4.3 VALIDACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS<br>4.4 ANÁLISIS TÉCNICO DE LA ALTERNATIVA PROPUESTA<br>4.5 RESUMEN DE PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO<br>4.6 PRESENTACIÓN DEL SERVICIO<br>5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR<br>5.1 RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO<br>5.2 FUNCIONES Y ROLES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO<br>5.3 CUADRO DONDE SE IDENTIFIQUEN LOS CONTENIDOS DEL ESTUDIO, LOS TIEMPOS Y LOS PROFESIONALES A CARGO.<br>5.4 PROGRAMACIÓN DE VISITAS Y ACTIVIDADES DE CAMPO.<br>5.5 MECANISMOS DE CONTROL QUE ASEGUREN LA CALIDAD Y COHERENCIA DE LA FORMULACIÓN DE CADA MÓDULO<br>5.6 RELACIÓN DE PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO.<br>5.7 RECURSOS FÍSICOS DESTINADOS AL DESARROLLO DEL ESTUDIO, POR CADA ENTREGABLE<br>6. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA<br>6.1 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA<br>6.2 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL<br>6.3 CRONOGRAMA REFERENCIAL DE ACTIVIDADES<br>7. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL<br>8. FLUJO DE ACTIVIDADES<br>9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES<br>9.1 CONCLUSIONES<br>9.2 RECOMENDACIONES<br><br>♦ <b>ITEM 2: METODOLOGÍA</b><br>1. ANTECEDENTES<br>2. OBJETIVO<br>3. INFORMACIÓN DISPONIBLE<br>4. ESTÁNDARES DE DIRECCIÓN DEL PROYECTO<br>5. DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL<br>6. RECURSOS A EMPLEAR<br>7. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA<br>7.1 Actividades durante la ejecución de la consultoría<br>7.2 Actividades de recepción del expediente técnico e informe final<br>7.3 Cronograma referencial de actividades<br>8. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL<br>9. FLUJO DE ACTIVIDADES<br>10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES<br>10.1 Conclusiones | Desarrolla la metodología que sustente la oferta<br>30 puntos<br><br>No desarrolla la metodología que sustente la oferta<br>0 puntos |

| FACTORES DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|--|
| 10.2 Recomendaciones<br><br>♦ <b>ITEM 3: SISTEMAS DE CONTROL</b><br>1. OBJETIVO<br>2. INFORMACIÓN DISPONIBLE<br>3. DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL - ALCANCE<br>3.1 ACTIVIDADES PREVIAS A LA CONSULTORÍA<br>3.2 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA<br>3.2.1 Control técnico de la consultoría<br>3.2.2 Control de calidad de la consultoría<br>3.2.3 Control de avance de la consultoría<br>3.2.4 Control económico financiero<br>3.2.5 Otras actividades<br>3.3 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL<br>3.3.1 Fecha de recepción del expediente técnico<br>3.3.2 Previo a la recepción del expediente técnico<br>3.3.3 Durante la recepción del expediente técnico<br>4. RECURSOS A EMPLEAR<br>5. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA<br>5.1 Actividades durante la ejecución de la consultoría<br>5.2 Actividades de recepción del expediente técnico e informe final<br>5.3 Cronograma referencial de actividades<br>6. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL<br>7. FLUJO DE ACTIVIDADES<br>8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES<br>8.1 Conclusiones<br>8.2 Recomendaciones<br><br>♦ <b>ITEM 4: PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ACCIDENTES</b><br>1. PRESENTACIÓN<br>2. OBJETIVO<br>3. MARCO LEGAL<br>4. INFORMACIÓN DISPONIBLE<br>5. LÍNEA BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br>5.1 Descripción del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa<br>5.2 Responsabilidades de implementación/ejecución del plan de seguridad y salud en el trabajo<br>6. COMITÉ DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE<br>7. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES Y ACCIONES PREVENTIVAS<br>7.1 Medidas de control básicas para la prevención de riesgos<br>8. RIESGOS<br>8.1 Riesgos<br>8.2 Valoración del riesgo<br>8.3 Procedimiento de trabajo para las actividades del expediente técnico<br>9. CAPACITACIONES EN SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO<br>10. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br>11. PRIMEROS AUXILIOS<br>11.1 Objeto<br>11.2 Reglas generales<br>11.3 Tratamientos<br>11.4 Valoración del riesgo<br>12. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN Y CONTROL<br>13. RECURSOS A EMPLEAR<br>14. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA<br>14.1 Actividades durante la ejecución de la consultoría<br>14.2 Actividades de recepción del expediente técnico e informe final<br>14.3 Cronograma referencial de actividades<br>15. plan del sistema de control |  |

| FACTORES DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|--|
| <p>15. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL</p> <p>16. FLUJO DE ACTIVIDADES</p> <p>17. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</p> <p>17.1 Conclusiones</p> <p>17.2 Recomendaciones</p> <p>♦ ÍTEM 5: MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO.</p> <p>1. INTRODUCCIÓN</p> <p>2. DATOS GENERALES</p> <p>3. OBJETIVOS</p> <p>3.1 Objetivo general</p> <p>3.2 Objetivos específicos</p> <p>4. PROFESIONALES PROPUESTOS</p> <p>4.1 Listado de profesionales</p> <p>4.2 Organigrama</p> <p>5. CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARA LAS MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO</p> <p>5.1 Teorías existentes</p> <p>5.2 Evaluación de desempeño</p> <p>5.3 Productividad</p> <p>6. CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARA LAS MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO</p> <p>6.1 DESARROLLO DEL PROYECTO</p> <p>♦ ÍTEM 6: MEJORAS A LOS TRABAJOS.</p> <p>♦ ÍTEM 7: ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO.</p> <p>1. INTRODUCCIÓN</p> <p>2. PROFESIONALES PROPUESTOS</p> <p>2.1 Listado de profesionales</p> <p>3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CADA PROFESIONAL</p> <p>3.1 Responsabilidades y actividades de cada integrante del equipo técnico del estudio</p> <p>♦ ÍTEM 8: MONITOREO DE EJECUCIÓN.</p> <p>♦ ÍTEM 9: EMPLEO DE SOFTWARE DE INGENIERÍA.</p> <p>1. INTRODUCCIÓN</p> <p>2. OBJETIVOS</p> <p>2.1 OBJETIVO GENERAL</p> <p>2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <p>3. ALCANCES DE LOS SOFTWARE UTILIZADOS</p> <p>3.1 Software para la arquitectura</p> <p>3.2 Software para las estructuras</p> <p>3.3 Software para hidrología</p> <p>3.4 Software para instalaciones eléctricas</p> <p>4. ÁMBITO DE APLICACIÓN</p> <p>4.1 Aplicación de software de arquitectura</p> <p>4.2 Aplicación de software de estructuras</p> <p>4.3 Aplicación de software de hidrología</p> <p>4.4 Aplicación de software de instalaciones eléctricas</p> <p>5. RECURSOS FÍSICOS DESTINADOS AL USO DE LOS SOFTWARE.</p> <p>Se calificará de acuerdo al contenido y coherencia de la metodología propuesta presentada</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> |  |

| FACTORES DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|------------------------|--|
| PUNTAJE TOTAL          | 100 puntos <sup>19</sup>                 |

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

**Importante**

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

<sup>19</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>20</sup>

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

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

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

<sup>20</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO 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 ACCESORIAS<sup>21</sup>**

"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 ÚLTIMO 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 ganadora<sup>22</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

<sup>21</sup> 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.

<sup>22</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.º               | Supuestos de aplicación de penalidad  | Forma de cálculo  |
| 1                 | Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del término del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. |
| 2                 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.  | Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal.                      |
| 3                 | En caso el contratista no respondiera en los plazos establecidos las consultas y/o absoluciones mediante carta e informes de la Sub Gerencia de Estudios a través de cualquiera de los medios de notificación.  | Cero puntos cinco (0.5) UIT por cada día de no responder                |

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>23</sup>

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

<sup>23</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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: [REDACTED]

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

#### Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269. Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>24</sup>.

<sup>24</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI  
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

|   |                       |   |
|---|-----------------------|---|
| 1 | DATOS DEL DOCUMENTO   | Número del documento<br>Fecha de emisión del documento  |
| 2 | DATOS DEL CONTRATISTA | Nombre, denominación o razón social<br>RUC<br>EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:<br>Nombre o razón social del integrante del consorcio<br>RUC<br>% |
|   |                       | Descripción de las obligaciones   |

|   |                    |  |
|---|--------------------|--|
| 3 | DATOS DEL CONTRATO | Número del contrato<br>Tipo y número del procedimiento de selección<br>Objeto del contrato<br>Descripción del objeto del contrato<br>Fecha de suscripción del contrato<br>Monto total ejecutado del contrato<br>Plazo de ejecución contractual<br>Plazo original<br>Ampliación(es) de plazo<br>Total plazo<br>Fecha de inicio de la consultoría de obra<br>Fecha final de la consultoría de obra |
|---|--------------------|--|

|   |                              |   |
|---|------------------------------|---|
| 4 | DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO | Denominación del proyecto<br>Ubicación del proyecto<br>Monto del presupuesto  |
| 5 | DATOS DE LA OBRA             | Denominación de la obra<br>Ubicación de la obra<br>Número de adicionales de obra<br>Monto total de los adicionales<br>Número de deductivos<br>Monto total de los deductivos<br>Monto total de la obra |

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 122-2023-GRJ-CS – Segunda Convocatoria**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>26</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

ANEXOS



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

ANEXO N° 1  
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 122-2023-GRJ-CS - Segunda Convocatoria  
Presente.-

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

|                                       |               |
|---------------------------------------|---------------|
| Datos del consorciado 1               |               |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |
| Domicilio Legal :                     |               |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |
| SI                                    | No            |
| MYPE <sup>26</sup>                    |               |
| Correo electrónico :                  |               |

|                                       |               |
|---------------------------------------|---------------|
| Datos del consorciado 2               |               |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |
| Domicilio Legal :                     |               |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |
| SI                                    | No            |
| MYPE <sup>27</sup>                    |               |
| Correo electrónico :                  |               |

|                                       |               |
|---------------------------------------|---------------|
| Datos del consorciado ...             |               |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |
| Domicilio Legal :                     |               |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |
| SI                                    | No            |
| MYPE <sup>28</sup>                    |               |
| Correo electrónico :                  |               |

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>26</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>27</sup> Ibidem.

<sup>28</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 122-2023-GRJ-CS – Segunda Convocatoria  
Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 122-2023-GRJ-CS – Segunda Convocatoria  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

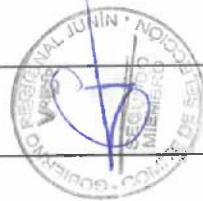
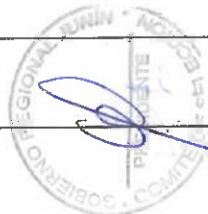
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 122-2023-GRJ-CS – Segunda Convocatoria  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO  
(Solo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 122-2023-GRJ-CS – Segunda Convocatoria  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%] <sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

**Importante para la Entidad**

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

ANEXO N° 6  
OFERTA ECONÓMICA  
[ITEM N° [INDICAR NÚMERO]]

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 122-2023-GRJ-CS – Segunda Convocatoria  
Presente.-

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

| CONCEPTO | OFERTA ECONÓMICA |
|----------|------------------|
|          |                  |
|          |                  |
|          |                  |
| TOTAL    |                  |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo

siguiente:

"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, consignar lo siguiente:

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

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

Importante para la Entidad

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

## ANEXO N° 7

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 122-2023-GRJ-CS - Segunda Convocatoria  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>32</sup> se encuentra ubicada en la Amazonia y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonia (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonia; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonia.

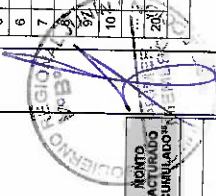
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>32</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia" se define como "empresa" a las "personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonia. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 15 de la Ley del Impuesto a la Renta."



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

[illegible]

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

Unicamente, 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.

[illegible]

<sup>18</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

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

<sup>a</sup> Consignar en la moneda establecida en las buyes.

<sup>3</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.[illegible][illegible]

[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 ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 122-2023-GRJ-CS – Segunda Convocatoria  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEM, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEM CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 122-2023-GRJ-CS – Segunda Convocatoria  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEM, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEM, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEM, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEM QUE SU VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (\$/ 200.000.00))**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 122-2023-GRJ-CS - Segunda Convocatoria

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEM, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 122-2023-GRJ-CS - Segunda Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

**Importante**

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 122-2023-GRJ-CS - Segunda Convocatoria  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 122-2023-GRJ-CS - Segunda Convocatoria  
Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANALOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] a cargo del postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>38</sup>] para que suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

|  |  |
|--|--|
| Carrera profesional                    |  |
| Universidad                            |  |
| Título profesional o grado obtenido    |  |
| Fecha de expedición del grado o título |  |

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

| N°    | Cliente o Empleador | Objeto de la contratación | Fecha de inicio | Fecha de culminación | Tiempo |
|-------|---------------------|---------------------------|-----------------|----------------------|--------|
| 1     |                     |                           |                 |                      |        |
| 2     |                     |                           |                 |                      |        |
| (...) |                     |                           |                 |                      |        |

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el período de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del personal

<sup>38</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



